

ГОДИШЊИ ПЛАН РАДА ШКОЛЕ

за школску 2025/2026. годину



Економска школа „Ђука Динић”
Лесковац

САДРЖАЈ

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ.....	6
ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ У ПРОГРАМИРАЊУ РАДА ШКОЛЕ	9
ЗАКОНСКА И ПОДЗАКОНСКА АКТА.....	9
ИНТЕРНИ АКТИ ШКОЛЕ.....	11
ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025 ГОДИНУ	12
МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ РЕСУРСИ.....	13
ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА.....	13
ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ	14
ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА.....	14
ЉУДСКИ РЕСУРСИ.....	15
БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА ПО ПРЕДМЕТИМА	15
КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ.....	16
НАСТАВНО ОСОБЉЕ	16
СТРУЧНИ САРАДНИЦИ	20
ВАННАСТАВНИ КАДАР	20
ЕКСТЕРНИ ЧЛАНОВИ ЗА ПРАКТИЧНИ ДЕО МАТУРСКИХ ИСПИТА.....	21
ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА	22
ПЛАН УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО	22
УЧЕНИЦИ.....	24
ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ.....	26
РИТАМ РАДА ШКОЛЕ	27
РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА ПО УЧИОНИЦАМА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ ДАТ ЈЕ У СЛЕДЕЋИМ ТАБЕЛАМА:	28
ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА	28
ДОПУНСКИ РАД СА УЧЕНИЦИМА.....	28
ДОДАТНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА.....	28
ПРИПРЕМНА НАСТАВА	29
РАЗРЕДНИ И ПОПРАВНИ ИСПИТИ	29
РАСПОРЕД ЧАСОВА	29
ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ	30
ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ.....	30

НАСТАВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ	35
НАСТАВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА	35
ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ ДИРЕКТОРА И СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ	48
БЛОК НАСТАВА	48
ИСПИТНИ РОКОВИ ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ	50
ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ	50
РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ 2025/2026.ГОДИНЕ.....	53
МИСИЈА ШКОЛЕ.....	53
ВИЗИЈА ШКОЛЕ	53
ИДЕНТИТЕТ ШКОЛЕ.....	53
ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА, САВЕТОДАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ И СТРУЧНИХ САРАДНИКА.....	55
ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА	55
ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА	56
ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА.....	58
ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА	62
1.1.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГА	63
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПСИХОЛОГА.....	83
ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА БИЉАНЕ ЂОРЂЕВИЋ УНУТАР УСТАНОВЕ ЗА 2025/2026.	98
ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА	98
ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА	100
ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.ГОД.	101
ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА	103
ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА.....	103
ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА	105
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА	107
СТРУЧНИ АКТИВИ (ТИМОВИ).....	109
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ	113
СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА	115
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА И ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ТРГОВИНЕ ЉУДИМА И ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА	117
ПЛАН РАДА ПОДТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ	126
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ	129

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА И САРАДЊУ СА ПОРОДИЦОМ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ	133
МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ПРОТИВ ОСИПАЊА УЧЕНИКА.....	136
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОЈЕКТНО ПЛАНИРАЊЕ	138
АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ	139
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИЗРАДУ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА	142
АКЦИОНИ ПЛАН РАДА СЕЛФИ ТИМА.....	144
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ.....	145
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ.....	147
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ.....	150
ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО	158
ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ, ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ И КУЛТУРНО УМЕТНИЧКЕ АКТИВНОСТИ	159
ПЛАН ИНТЕГРИТЕТА.....	161
ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА	162
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ.....	162
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА, МАТЕМАТИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ	164
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА	167
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ЕКОНОМСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА	170
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА	173
ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ПРАВНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА	176
СТРУЧНО ВЕЋЕ ПРАВНИКА ИМА ШЕСТ ЧЛАНОВА.....	176
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА У ОДЕЉЕЊСКОЈ ЗАЈЕДНИЦИ.....	178
ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ.....	179
ОСНОВНИ ДЕО РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ:	179
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ПРВОГ РАЗРЕДА.....	181
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА У ОДЕЉЕЊСКОЈ ЗАЈЕДНИЦИ ДРУГОГ РАЗРЕДА.....	184
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА У ОДЕЉЕЊСКОЈ ЗАЈЕДНИЦИ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА	187
ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА У ОДЕЉЕЊСКОЈ ЗАЈЕДНИЦИ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА	190
ДОПУНА ПЛАНА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ	194
ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА	196

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА РАДНО ПРАВО СА КОРЕСПОНДЕНЦИЈОМ И ПРАВНИМ ПОСЛОВИМА	196
ПЛАН РАДА ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ	198
ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ	199
ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА ПРЕДУЗЕТНИШТВО.....	199
ШКОЛА ИНОВАТИВНОГ БИЗНИСА	200
ПОСЛОВНИ ИЗАЗОВ	200
УЧЕНИЧКА КОМПАНИЈА	200
БИЗНИС (ПОСЛОВНА) ЕТИКА	201
„ТИТАН“ – КОМПЈУТЕРСКА СИМУЛАЦИЈА (ON LINE)	202
ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ДИГИТАЛНИ МАРКЕТИНГ	202
ГОДИШЊИ-ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА СЛОБОДНА АКТИВНОСТ: ЕКОЛОШКА СЕКЦИЈА ШКОЛСКА 2025/26. ГОДИНА.....	203
ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА.....	206
ВРШЊАЧКИ ТИМ.....	210
ЕКСКУРЗИЈЕ И СТРУЧНА И СТУДИЈСКА ПУТОВАЊА УЧЕНИКА.....	211
ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА.....	216
ПЛАН ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ НАСИЉА	218
ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА	222
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ	224
ИНТЕРВЕНЦИЈА ПРЕМА НИВОИМА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	226
ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ	229
РЕДОСЛЕД ПОСТУПАЊА	230
ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ.....	233
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ ЗДРАВЉА И БЕЗБЕДНОСТИ НА РАДУ	234
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА	238
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ	239
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА.....	240
ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ ЕШ „БУКА ДИНИЋ“ У ЛЕСКОВЦУ	241
I ПРЕДМЕТ УРЕЂИВАЊА.....	241
ПРАВНИ ОКВИР.....	241
ДЕФИНИЦИЈЕ.....	241
ОБАВЕЗЕ ШКОЛЕ У СПРОВОЂЕЊУ ОПШТИХ И ПОСЕБНИХ МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ.....	243

II САДРЖАЈ ПЛАНА	244
III МЕРЕ И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ	245
ОПШТЕ МЕРЕ.....	245
ПОСЕБНЕ МЕРЕ.....	245
ВРСТЕ ПОСЕБНИХ МЕРА	246
ПОДСТИЦАЈНЕ МЕРЕ	246
ПРОГРАМСКЕ МЕРЕ	246
ПОЛИТИКА ЈЕДНАКИХ МОГУЋНОСТИ.....	247
IV САДРЖАЈ И НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА.....	247
ИЗВЕШТАЈ О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОД ПОВРЕДЕ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ	248
ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ	251
ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА	253
ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ САДРЖАЈА ПО НАСТАВНИМ ПРЕДМЕТИМА.....	253
ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ	253
ПРАЋЕЊЕ САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ	253
УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА.....	253
ЗАДУЖЕЊА ЗА ПРАЋЕЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА РАДА	254
ДОКУМЕНТА ЗА ПРАЋЕЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА	255
ПРИЛОЗИ ГОДИШЊЕМ ПЛАНУ РАДА ШКОЛЕ СУ:.....	256

ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ШКОЛИ

Назив школе:	Економска школа „Ђука Динић“
Адреса:	Косте Стаменковића бр. 15
Контакт подаци школе:	
Телефон/фах:	016/600-449
Мејл школе:	ssdjudinles1@gmail.com
Сајт школе:	www.ekonomskale.edu.rs
Име и презиме директора школе:	Биљана Ђорђевић
Мејл адреса директора школе:	djordjevic.biljana25@gmail.com
Матични број школе:	07207328

Економска школа „Ђука Динић“ у Лесковцу почела је са радом као Државна трговачка академија 15. септембра 1948. г. На основу одлуке Председништва Владе НРС. Назив школе касније је промењен у Економски техникум, а касније је постала Економска школа у чијем је називу школе је име народне хероине Ђурђелине Ђуке Динић.

Економска школа данас образује следеће профиле у подручју рада Економија, право и администрација: економски техничар, финансијско-рачуноводствени техничар, правно пословни техничар, службеник у банкарству и осигурању и пословни администратор.

Настава се изводи на српском језику.

Школа тренутно броји 20 одељења и 586 ученика.

Економска школа „Ђука Динић“, смештена је у школској згради коју дели са Гимназијом. Исти школски објекат користе три школе: Гимназија са око 700 ђака, Економска школа са 586 ђака и Музичка школа са око 50 ученика, што је укупно 1350 ђака.

Рад у школи са 20 одељења и 586 ученика одвија се у 2 смене, и смене се мењају са Гимназијом на недељу дана. Што се тиче људских ресурса школа има релативно млад колектив. Колектив чини 61 наставник (по неки од њих су бивши ученици Економске школе „Ђука Динић“), затим 6 стручних сарадника (1 педагог, 1 психолог, 4 библиотекар, 10 упошљеника из редова ваннаставног кадра и 5 организатора практичне наставе). Међу наставницима двоје су доктори економских наука и један је са звањем педагошког саветника (професор српског језика и југословенске књижености).

У Економској школи постоји могућност за преквалификацију и доквалификацију ученика, као и могућност ванредног школовања.

Школа тежи очувању најбољег из дуге традиције, али је јако отворена ка променама које намеће како нова уписна политика, тако и захтеви тржишта. Ученик је у центру процеса

наставе и учења, програми су орјентисани ка развијању функционалних, актуелних и трајних знања, као и међупредметних и кључних компетенција.

У првом уписном кругу попуњена су сва места на свим образовним профилима и тражи се место више. Број ученика по одељењима је до 28 ученика. Економска школа „Ђука Динић“, при упису је прва или друга на листи жеља ученика. Простор испред школе лепо је уређен, постоји парковски део са клупама, школа има и летњу учионицу (летњиковац) у којој се реализују наставне и ваннаставне активности. Корисници летње учионице су и ученици Гимназије и Музичке школе ”Станислав Бинички”.

У школи ради 15 тимова: Тим за професионални развој запослених, Тим за каријерно вођење и саветовање, Тим за подршку ученицима и сарадњу са родитељима, Тим за самовредновање квалитета рада школе, Тим за израду Годишњег плана рада и Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе, Тим за кризне догађаје као подтим тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за инклузивно образовање, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе, Тим за пројектно планирање, Тим за израду школског маркетинга (сајт и друштвене мреже), Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва, стручни актив за развојно планирање и стручни актив за развој школског програма, Селфи тим-самовредновање употребом селфи инструмената.

Такође, у школи постоје комисије за: израду распореда дежурства; спортске активности; преквалификацију и доквалификацију ученика; награде и похвале ученика . Одређене су и особе за: рад са ученичким стипендијама; спровођење забране пушења; ванредне ученике; заштиту података о личности; родну равноправност; активност поверљивог саветника; пријем информација о узбуђивању; вођење евиденције о поклонима; рад на платформи „Чувам те“; администрирање мрежа; израду распореда часова; евиденцију одсуства; праћење рада у контра смени; праћење исправног вођења књига евиденције. У школи постоји и координатор стручне матуре; координатор за доношење; спровођење и извештавање о спровођењу плана интегритета и координатор за ес Дневник. По потреби се формирају и друге комисије при чему се води рачуна о равномерној оптерећености запослених.

Ученички парламент у школи постоји од 2000. године и из године у годину јача свест и снагу ученика да се боре за своје, као и интересе школе, у исто време мотивишићу их за укључивање у друге друштвене организације. Школа има своју библиотеку, која располаже са више од 2700 наслова стручне литературе односно белетристике.

Економска школа „Ђука Динић” једна је од ретких школа углавном економске струке (међу десетак у Србији), што је својеврсна гаранција квалитета стручног образовања, посебно када се узме у обзир чињеница да се база стручног знања, изграђивана више од седамдесет година кроз генерације које се смењују, употпуњује, шири и сваке године нуди све комплекснија, модернија и богатија знања кадровима који се школују. Успешне генерације ученика усмеравају стручни и надахнути професори пуни ентузијазма и љубави према младима, а континуирани рад ученика и наставника донели су школи бројне награде, похвале, пехаре и признања, више првих, других и трећих места на националним такмичењима из стручних и општеобразовних предмета. Некадашњи ученици Економске школе “Ђука Динић” Лесковац данас су успешни студенти, неретко студенти генерације, доктори наука, научници, добитници Октобарске награде Града Лесковаца, носиоци пројеката, сарадници Истраживачке станице Петница, добитници награде Канцеларије за младе.

Квалитет Економске школе препознатљив је по неговању позитивне атмосфере која у школи влада, доброг етоса, уважавању ученика, препознавању и развијању њихових

интересовања и талената, озбиљном приступу настави у подстицајном окружењу са тежњом ка индивидуализацији, што је свеукупан предуслов квалитетног модерног образовања. Ученик је у центру процеса наставе и учења, програми су оријентисани ка развијању функционалних, актуелних и трајних знања, као и међупредметних и кључних компетенција. Настава у школи је оријентисана ка исходима, ка пројектној настави и пројектном учењу.

Школа је добитник Октобарске награде Града Лесковца, поводом 70 година рада, Светосавске повеље, Сведочанство о доброту коју издаје српски филантропски форум у оквиру кампање „Национални дан даривања“. Школа је добитник и награде (Silver level award) на Међународном такмичењу израде бизнис плана за рад ученика и наставника економске групе предмета „The School of Economics“ и бројних захвалница на доброј сарадњи.

Приоритети школе ове школске године и даље биће развој позитивних људских вредности, унапређивање односа заснованих на поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости, затим очување најбољег из дуге традиције, али и прихватање промена које намеће нова уписна политика, као и захтеви тржишта. Приоритет биће и очување менталног здравља младих, превенција осипања ученика.

Један од приоритета ове школске године биће и дисеминација прошлогодишњег Еразмус + пројекта „Учионица будућности-вештачка интелигенција у настави-потенцијал и етички изазови“. Координатор овог пројекта је била Данијела Радовановић, наставник српског језика и књижевности. Циљ овог пројекта био је да се реализацијом мобилности, наставницима омогући да се најпре упознају са потенцијалом вештачке интелигенције и AI алата у настави са фокусом на Chat GPT у сврхе организације, извођења наставе, оцењивања и вођења евиденције како би наставни процес био модернизован и пратио лични развој и потребе ученика. У оквиру пројектног тима радиће се на даљој интернационализацији школе и јачања компетенција наставника кроз пројектне апликације са посебним фокусом на развој дигиталних компетенција и оснаживање наставника за индивидуализовани приступ учењу.

У овој школској години кренуће се са реализацијом пројекта Ученичког парламента, којим је конкурисано у априлу 2025. Године. Пројекат је одобрен августа за подстицање активизма и волонтеризма младих код Канцеларије за младе за добијање финансијских средстава. Ова средства користиће се за реализацију пројектне идеје Ученичког парламента - сређивања Дигиталног инфо кутка на 2. спрату школе као вишенаменског простора за провођење слободног времена за ученике и ваннаставне активности као и за рад Ученичког парламента, кутак за информисање ученика, рекламни материјал.

На основу чл. 119.а у вези са чланом 62. Закона основама система образовања и васпитања (Сл. Гласник РС број 88/2017, 27/2018, 10/2019. 6/2020. и 129/2021), Школски одбор ЕШ „Ђука Динић“ је на седници одржаној 12.9.2025. године усвојио:

ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ У ПРОГРАМИРАЊУ РАДА ШКОЛЕ

Годишњи план рада школе обухвата скуп послова и радних задатака свих радника и ученика школе, органа управљања и стручних органа, а првенствено задатке и податке о организовању и извођењу образовно-васпитног рада тј. наставе и осталих облика наставних активности.

ЗАКОНСКА И ПОДЗАКОНСКА АКТА

Годишњи план као основни и стручно - педагошки документ дефинише садржаје и правце деловања школе на остваривању задатака и циљева средњег образовања и васпитања у школској години.

Полазну основу за утврђивање програмских садржаја представљају стручна и педагошка решења садржана у:

- Закону о основама система образовања и васпитања („Сл.Гласник РС „ број 88/17, 27/18, 10/19,6/20 и 129/21-9, 92/2023-332, 19/2025-6)
- Закон о средњем образовању и васпитању („Сл. гл.РС“ бр. 55/13, 101/17, 27/18, 6/20 и 52/21 и 129/21 и 92/2023 и 19/2025)
- Закон о изменама и допунама Закона о основном образовању и васпитању („Сл.гласник РС“, БР.55/13, 101/17, 27/18, 10/19, 129/21-др.закон и 92/23)
- Закон о изменама и допунама Закона о учбеницима („Сл.гласник РС“, бр.27/18)
- Правилник о календару образовно васпитног рада средњих школа за школску 2022/2023. годину (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 3/22.)
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању (Сл. гл. РС бр. 82/15, 59/20 и 95/22.)
- Правилник о јавним исправама које издаје средња школа (Сл. гл. РС бр. 56/19)
- Правилник о евиденцији у средњој школи (Сл. гл. РС бр. 56/19.)
- Правилник о дипломама за изузетан успех ученика у средњим школама (Сл. гл. РС бр. 37/93, 42/93 и 43/15.)
- Правилник о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 6/90 , 4/91, 7/93,17/93,1/94, 2/94, 2/95, 3/95, 8/95 , 5/96, 2/02, 5/03, 10/03, 24/04, 3/05, 6/05, 11/05, 6/06, 12/06, 8/08, 1/09, 3/09, 10/09, 5/10, 8/10, 11/13, 14/13, 5/14, 3/15 и 11/16, 13/18, 30/19,15/19 и 15/20.)
- Правилник о измени и допунама Правилника о наставном плану и програму средњег стручног образовања у подручју рада економија, право и администрација (Службени гласник РС – Просветни гласник бр. 4/19, 2/20.)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника из општеобразовних предмета, стручних сарадника и васпитача у стручним школама (Сл. гл. / ПР. Гл. РС бр. 7/19, 2/20, 14/20, 15/20 и 1/21.)
- Правилник о степену и врсти образовања наставника, стручних сарадника и помоћних наставника у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација (Сл. гл. / ПР. Гл. РС бр. 9/19. 2/20 и 1/21.)
- Правилник о дозволи за рад наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гл. РС 22/05, 51/08, 88/15,105/15 и 48/16.)

- Правилник о сталном стручном усавршавању и напредовања у звања наставника, васпитача и стручних сарадника (Сл. гл. РС бр.109 од 19.11.2021)
- Правилник о критеријумима и стандардима за финансирање установе која обавља делатност средњег образовања и васпитања (Сл. гл. РС бр. 45/18, 106/20 и 115/20.)
- Правилник о ближим условима у погледу простора, опреме и наставних средстава за остваривање наставних планова и програма образовања и васпитања за стручне предмете за образовне профиле у трогодишњем и четворогодишњем трајању у стручним школама у подручју рада Економија, право и администрација (Сл. гл./Пр. гл. РС бр. 16/15, 7/16 и 9/19.)
- Правилник о наставном плану и програму предмета грађанско васпитање за средње школе (Пр. гл. РС бр. 5/2001, 46/01, 5/03, 10/03, 6/03, 23/04, 24/04, 3/05,11/05)
- Правилник о наставном плану и програму предмета верска настава за средње школе(Пр. гл. РС бр. 6/03, 23/04, 9/05 и 11/16)
- Правилник о измени правилника о плану и програму образовања и васпитања за заједничке предмете у стручним и уметничким школама – одељак екскурзија (Сл. Гл./Пр Гл.РС бр. 13/18, 30/19, 15/19 и 15/20.)
- Правилник о додатној образовној, здравственој и социјалној подршци детету и ученику (Сл. Гл.РС бр 80/18.)
- Правилник о вредновању квалитета рада установе (Сл. Гл. 10/19)
- Правилник о стандардима квалитета рада установе (Сл. гл. 14/18)
- Правилник о измени Правилника о стандардима квалитета рада установе (тачка 3.1, 23/04)
- Правилник о стручно-педагошком надзору (Сл. гл.87/19)
- Правилник о Стандардима компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја (Сл. гл./Пр гл.РС бр. 5/11)
- Правилник о ближим упутствима за утврђивање права на индивидуални образовни план, његову примену и вредновање (Сл. гл.74/18)
- Правилник о стандардима компетенција директора установа образовања и васпитања, (Сл. Гл. РС бр 38/13)
- Правилник о упису ученика у средњу школу(Сл.Гл.РС, бр.23 од 24 марта 2023, 34 од 28 априла 2023)
- Правилник о наградама и похвалама ученика у избору ученика генерације(Сл.Гл. РС бр.06/2020)
- Правилник о изменама Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа(Сл.Гл РС бр.5/21)
- Правилник о програму наставе и учења општеобразовних предмета у стручним школама (Сл.Гл РС, бр. 7/23)
- Правилник о изменама правилника о плану и програму наставе учења стручних предмета средњег стручног образовања и васпитања у подручју рада економија, право и администрација(Сл.гласник РС,бр. 8/23)
- Правилник о испитима у Економској школи,„Ђука Динић” у Лесковцу („Сл.гласник РС“, БР.88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/93)
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика у Економској школи(„Сл.гласник РС“,бр88/17, 27/19, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/93)
- Правилник о набавкама у ЕШ,„Ђука Динић“ Лесковац („Сл.гласник РС“, бр.91/20 и 92/93)
- Правилник о употреби мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства („Сл.гласник РС“, бр.88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023)
- Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика средње школе (чл.119.став 1.тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања
- Правилник о ванредним ученицима („Сл.гласник РС“, бр.88/17, 27/18, 10/19, 6/20, 129/21и 92/93)

- Правилник о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, број 10 од 9.фебруара 2024)
- Правилник о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика ЕШ „Ђука Динић“ у Лесковцу („Сл.гласник РС“, бр.88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023)
- Правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл.гласник РС“, бр.11 од 14 фебруара 2024)
- Правилник о оцењивању ученика у средњем образовању и васпитању („Сл.гласник РС“, број 10 од 9.фебруара 2024)
- Правилник о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025
- Правилник о измени Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2024/2025 („Службени гласник РС-Просветни гласник“, број 6/24)
- Стручним упутствима МП о организацији наставе непосредним путем и путем наставе на даљину за средње школе 2022-2023.
- Развојном плану школе
- Општем педагошко - дидактичком упутству за стручне школе,
- Пратећим педагошким и стручним документима,
- Нормативима кадровске и материјалне опремљености школе,
- Правилнику о матурском испиту и
- Извештаји о самовредновању и вредновању рада школе
- Правилник о стандардима образовних постигнућа за крај средњег образовања и васпитања: 103/2024-381
- Правилник о изменама и допунама Правилника о календару образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026 (допуне правилника о плановима и програмима)
- Правилник о упису ученика у средњу школу 41/2025-19 (измене и допуне)
- Стручно упутство о изради и примени школске документације (Бр. 601-00-020/2025-01 од 22.08.2025. године, Министарство просвете)
- Допис директору средње школе (Бр. 601-00-020/2025-17 од 29.08.2025.год., Министарство просвете РС)

На основу поменуте документације синтезом су утврђени ставови и дефинисане смернице које представљају основну оријентацију у школској 2024/2025. години.

Осим образовне функције, средња школа има посебну улогу и одговорност у васпитању младих, јер су млади тада у развојном периоду психофизичког и психосоцијалног сазревања и формирања личности.

ИНТЕРНИ АКТИ ШКОЛЕ

Статут

- Правилник о организацији и систематизацији послова
- Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика
- Правилник о васпитно дисциплинској и материјалној одговорности ученика
- Правилник о похваљивању и награђивању ученика и избору ученика генерације
- Годишњи план рада

- Пословник о раду Школског одбора
- Пословник о раду Савета родитеља
- Пословник о раду Ученичког парламента
- Пословник о раду Наставничког већа
- Правилник о организацији и спровођењу поправних испита
- Правилник о испитима
- Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених
- Правилник о безбедности и здрављу на раду
- Правилник о поступку унутрашњег узбуњивања
- Правилник о раду
- Правила заштите од пожара
- Правилник о процени ризика
- Правилник о канцеларијском и архивском пословању
- Правилник о ванредним ученицима
- Правилник о управљању сукобом интереса
- Правилник о унутрашњем узбуњивању
- Правилник о превенцији и борби против корупције
- Правилник о поступању са донацијама
- Правилник о поклонима
- Правилник о поступању по притужбама

ИЗВЕШТАЈИ О РАДУ ШКОЛЕ ЗА ШКОЛСКУ 2024/2025 ГОДИНУ

- Извештај о реализацији Годишњег плана рада школе за школску 2024/2025. годину
- Извештај о стручном усавршавању наставника за школску 2024/2025.годину
- Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају школске 2024/2025. годину
- Извештај о реализацији матурских испита
- Резултати самовредновања за школску 2024/2025. годину
- Специфичности рада школе

МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИ И ПРОСТОРНИ РЕСУРСИ

ПРОСТОРНИ УСЛОВИ РАДА

Економска школа ради у истој згради са Гимназијом и настава у обе школе одвија се двосменски, а смене се мењају на недељу дана. У нашој смени три учионице на другом спрату користе и ученици Музичке школе за наставу општеобразовних предмета.

Канцеларија директора, секретара и библиотеке Економске школе налазе се у приземљу зграде. Стручна служба смештена је у канцеларији рачуноводства на првом спрату. Наставничка канцеларија налази се на другом спрату. У канцеларији библиотеке психолог обавља саветодавни рад са ученицима.

Квадратура корисног простора у школи

Р.б.	Назив просторије	Број	м ²
1.	Учионице (по учионици 48 квадрата)	2	656
2.	Фискултурна сала са пратећим објектима	1	543
3.	Кабинет за информатику и рачунарство	4	146
4.	Библиотека	1	25
5.	Канцеларије	3	84
6.	Ходници, холови, светларници и степениште	1	1194
7.	Санитарни чворови	9	142.75
8.	Двориште	1	4016
9.	Просторије за смештај наставног материјала	1	40
Σ	СВЕГА	42	6.810,75

У објектима ван школе одвија се настава у блоку. То су предузећа и установе са којима школа уговара време наставе, број ученика и методологију рада.

Наша школа има одговарајуће услове за успешно организовање образовно-васпитног рада. Од школског простора Економска школа има: 4 кабинета, где се одвија настава информатике, бироа за рад службеника у банкарству и осигурању, економских техничара, правно-пословних техничара и пословних администратора, 20 класичних учионица и фискултурну салу. Од прошле школске године захваљујући пројекту „Покретна дигитална учионица“ у употреби је четврти кабинет који се користи за наставу рачунарства и информатике и савремене пословне кореспонденције.

ОПРЕМЉЕНОСТ ШКОЛЕ

Подаци о опремљености учионица и кабинета засновани су на Правилницима о нормативу простора, опреме и наставних средстава за остваривање плана и програма општеобразовних и стручних предмета за образовне профиле које школујемо. Ранијих година извршена је замена столарије и са спољашње и унутрашње стране зграде, реконструкција унутрашњих степеница и сређено је школско двориште.

Током летњег распуста се учионице су окречене, санирана су оштећења плафона у женским тоалетима на сва три нивоа и извршена је ДДД од стране ЗЗЈЗ: Гимназија је урадила санацију равног крова у делу који је проишњавао, а Економска школа као корисник зграде набавила је комплетан школски намештај за две учионице у приземљу.

Простор испред школе је лепо и функционално уређен. Постоји парковски део са клупама у једном делу, а у другом делу се налази летња учионица (летњиковац) у којој се реализују наставне и ваннаставне активности.

Све учионице су опремљене довољним бројем столова и столица за ученика и по једном или две школске табле. Опрема је у релативно добром стању. У целој школи постоји интернет конекција као и видео надзор.

Школа броји:

- Лаптоп – 33 комада
- Рачунар – 79 комада
- Таблет – 4 комада
- Пројектор – 14 комада
- Штампач – 9 комада

ПЛАН УНАПРЕЂЕЊА МАТЕРИЈАЛНО-ТЕХНИЧКИХ УСЛОВА РАДА

Као и ранијих година, школа ће и ове године чинити додатне напоре на обезбеђивању нових наставних средстава и опреме, у набавци потребних средстава и сређивање простора како би се у школи омогућили услови ефикаснији за рад.

План унапређења материјално-техничких услова рада:

Време	Активност	Начин	Носиоци
У току школске године	Набавка и замена дотрајалог намештаја	Јавна набавка – средства локалне самоуправе	Директор Школе, домар Школе
У току школске године	Кречење учионица и сређивање Дигиталног дечјег кутка	Јавна набавка – средства из пројекта	Директор Школе, домар Школе, Ученички парламент
У току школске године	Набавка нове рачунарске опреме	Јавна набавка – средства локалне самоуправе, донације	Директор Школе, колектив Школе

ЉУДСКИ РЕСУРСИ

Квалификациона структура радника у школи задовољава прописани норматив и настава је у потпуности стручно заступљена. Радници изван наставе испуњавају потребне услове, па школа нема кадровских проблема.

На руководећем месту је директорка Биљана Ђорђевић, професор српског језика и југословенске књижевности и педагошки саветник, са 28 година радног стажа у области образовно-васпитне делатности. Школа нема систематизовано место помоћника директора.

БРОЈ ИЗВРШИЛАЦА ПО ПРЕДМЕТИМА

Наставни предмети	Број извршилаца
Српски језик и књижевност и реторика и беседништво	5
Енглески језик и Пословни енглески језик	5
Немачки језик	1
Француски језик	1
Физичко васпитање	5
Ликовна култура	1
Музичка култура	1
Историја	1
Географија	1
Вештине комуникације	1
Филозофија и Логика са етиком	1
Социологија са правима грађана	1
Математика	4
Хемија	1
Екологија и Биологија	1
Рачунарство и информатика	1
Пословна информатика	2
Правна група предмета	6
Економска група предмета	20
Верска настава	1
Грађанско васпитање	2

КВАЛИФИКАЦИОНА СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ

Кадрови	ОШ	КВ	ССС	ВШС	ВСС	Свега
Директор					1	1
Секретар					1	1
Шеф рачуноводства				1		1
Администр.-финанс. радник					1	1
Техничар одржавања информационих система и технологија					1	1
Педагог					1	1
Психолог					1	1
Наставници					61	61
Организатори практичне наставе					4	4
Библиотекар					4	4
Домар			1			1
Хигијеничар			5			5
Укупно			6	2	74	83

НАСТАВНО ОСОБЉЕ

У табели је дат приказ ангажованих радника са утврђеним бројем часова:

Ред . бр.	Име и презиме	Радно место	Годин е стажа	% радног времена	Предаје у одељењима
1.	Сузана Ђорђевић	Наставник српског језика и књижевности	30	100	1-1, 1-2, 1-3, 1-5, 4-1, 4-3
2.	Данијела Радовановић	Наставник српског језика и књижевности и реторике и беседништва	24	93	2-2, 2-5, 4-2, 4-4, 4-5
3.	Бранка Ђокић	Наставник реторике и беседништва	13	10	4-4
4.	Марина Савић	Наставник српског језика и књижевности	23	50,23	3-2, 3-3, 3-5

5.	Биљана Златковић	Наставник српског језика и књижевности	12	100	1-4, 2-1, 2-3, 2-4, 3-1, 3-4
6.	Милица Станковић	Наставник немачког језика	2	11,11	4-4
7.	Весна Станковић	Наставник енглеског језика	36	100	1-1, 1-2, 2-2, 3-1, 3-2, 3-5, 4-2, 4-3, 4-4
8.	Данијела Јовановић Алексић	Наставник енглеског језика	25	88,89	1-3, 1-4, 1-5, 2-1, 2-3, 2-5, 4-4, 4-5
9.	Данијела Синадиновић	Наставник француског и латинског језика	25	22,22	2-5, 4-4
10.	Милена Ђурић	Наставник енглеског језика	16	18,33	3-3, 3-5
11.	Слађана Јовић	Наставник енглеског језика	16	53,54	2-1, 2-2, 3-3, 3-4, 4-1, 4-5
12.	Лепосава Рангелов	Наставник енглеског језика	17	30	2-4, 3-1, 3-2, 4-1`
13.	Иван Ђокић	Наставник физичког васпитања	22	25	3-3, 3-4
14.	Стојиљковић Стефан	Наставник физичког васпитања	4	20	3-2, 3-5
15.	Владимир Станковић	Наставник физичког васпитања	16	100	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 2-5
16.	Саша Коцић	Наставник физичког васпитања	17	45	4-1, 4-2, 4-3, 4-4, 4-5
17.	Владимир Ђуричић	Наставник физичког васпитања	17	10	3-1
18.	Александар Крстић	Наставник музичке културе	13	20	3-1, 3-2
19.	Милосасвљевић Душан	Наставник математике	14	77,77	1-5, 2-2, 3-5, 4-2, 4-3, 4-4
20.	Драгана Крстић	Наставник математике	12	100	1-2, 1-3, 1-4, 2-3, 2-4, 3-2
21.	Јован Стаменковић	Наставник математике	31	20	2-5, 4-5
22.	Илић Сениша	Наставник математике	38	100	1-1, 2-1, 3-1, 3-3, 3-4, 4-1

23.	Драгана Савић	Наставник биологије и екологије	24	50	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5
24.	Биљана Миленковић	Наставник хемије, грађанско васпитање	15	70	1-1, 1-2, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4, 4-1, 4-2, 4-3, 4-4
25.	Миодраг Стојановић	Наставник географије, економска географија	14	50	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5
26.	Божидар Михајловић	Наставник филозофије, логике и грађанског васпитања	33	75	1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 2-5, 4-4, 4-5
27.	Неда Цакић	Наставник ликовне културе	18	25	2-1, 2-2, 2-5, 3-3, 3-4
28.	Милена Манојловић	Наставник историје	23	100	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 2-5
29.	Мартин Мичић	Наставник верске наставе	20	65	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5, 2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 2-5, 3-1, 3-2, 3-3, 3-4, 3-5, 4-2, 4-3, 4-5
30.	Мирјана Ивковић	Наставник вештине комуникације	16	20	1-5
31.	Горан Митић	Наставник социологије са правима грађана	16	50	3-1, 3-2, 4-2, 4-3, 4-5
32.	Ивана Стојановић	Наставник правних предмета	5	100	1-5, 2-5, 3-5, 4-5
33.	Костадинка Петровић	Наставник правних предмета	17	100	1-5, 2-3, 2-4, 2-5, 3-2, 3-4, 3-5, 4-4, 4-5
34.	Биљана Жугић	Наставник правних предмета	16	100	1-5, 2-1, 2-2, 2-5, 3-5, 4-5
35.	Светлана Станковић	Наставник правних предмета	15	100	2-5, 3-5
36.	Валентина Ђокић	Наставник правних предмета	18	20	1-1, 1-2
37.	Јован Матћ	Наставник правних предмета	0	35	1-5, 4-4
38.	Тања Петковић	Наставник економских	24	100	1-1, 1-2, 1-3, 2-

		предмета			1, 2-2, 3-1, 3-2
39.	Татјана Добреновић	Наставник економских предмета	26	70	1-1, 1-2, 2-2, 3-1 3-2
40.	Каролина Прокоповић	Наставник економских предмета	28	100	2-1, 2-2, 3-5, 4-3, 4-4, 4-5
41.	Марина Станковић	Наставник економских предмета	21	100	2-3, 2-4, 4-1, 4-2
42.	Маја Антуновић	Наставник економских предмета	25	100	3-1, 3-3, 3-4, 3-4, 4-1
43.	Зоран Димитријевић	Наставник економских предмета	20	100	1-3, 1-4, 2-3
44.	Сузана Стојиљковић	Наставник економских предмета	24	100	1-2, 2-1, 2-2, 2-3, 2-4, 3-2, 3-3, 3-4
45.	Живојин Прокоповић	Наставник економских предмета	30	100	3-2, 4-1, 4-3
46.	Бојана Џунић Јосиповић	Наставник економских предмета	33	100	1-1, 1-2, 2-1, 2-2
47.	Сања Ристић	Наставник економских предмета	15	100	3-3, 4-1
48.	Весна Младеновић	Наставник економских предмета	19	100	2-1, 2-2, 2-3, 4-3
49.	Мирослав Станковић	Наставник економских предмета	19	90	1-3, 1-4, 2-1, 2-3, 2-4, 4-2
50.	Љубица Димитријевић	Наставник економских предмета	18	100	2-4, 3-1, 3-3, 3-4
51.	Емилија Митић	Наставник економских предмета	6	100	2-4, 3-2, 4-3
52.	Миодраг Јањић	Наставник економских предмета	19	100	1-3, 1-4, 2-3, 2-4, 3-3, 3-4, 4-1, 4-3, 4-4
53.	Бојана Цветановић	Наставник економских предмета	19	50	1-1, 4-2
54.	Марија Тричковић	Наставник економских предмета	18	40	3-1, 3-3, 3-4
55.	Ивана Станојевић	Наставник економских предмета	13	100	1-3, 1-4, 3-1, 4-1

56.	Бранкица Ђокић	Наставник економских предмета	12	80	3-1, 3-3, 3-4, 4-1, 4-2
57.	Марија Николић	Наставник економских предмета	4	45	3-4, 4-2, 4-3
58.	Јелена Ђуричић	Наставник економских предмета	1	40	3-2, 4-1, 4-2
59.	Горан Миловановић	Наставник информатике и рачунарства	16	100	1-1, 1-2, 1-3, 1-4, 1-5
60.	Јелена Момчиловић	Наставник пословне информатике	13	40	2-3, 2-4
61.	Зоран Тасић	Наставник пословне информатике и електронско пословње	25	100	2-1, 2-2, 2-5, 3-1, 3-2

СТРУЧНИ САРАДНИЦИ

Ред. Број	Име и презиме	Радно место и звање	Године стажа	% радног времена
1.	Сања Коцић Маркакис	Педагог	22	100
2.	Мирјана Ивковић	Психолог	16	50
3.	Данијела Синадиновић	Библиотекар	25	36,67
4.	Данијела Радовановић	Библиотекар	24	7
5.	Биљана Миленковић	Библиотекар	15	35
6.	Биљана Ратиславић	Библиотекар	14	21,11

*Стручни сарадник-психолог обављаће саветодавни рад са ученицима у просторији библиотеке (уторак)

ВАННАСТАВНИ КАДАР

Министарство просвете /одељење у Лесковцу/ дало је сагласност на ненаставно особље према следећим табелама:

Ред. бр.	Име и презиме	Радно место	Године стажа	% радног времена
1.	Жељко Вишковић	Секретар	18	100

2.	Душица Павловић	Шеф рачуноводства	27	100
3.	Јелена Ђуричић	Административно финансијски радник	2	50
4.	Милан Вишковић	Техничар одржавања информационих система и технологија	3	50
5.	Славиша Тасић	Домар	15	100
6.	Сузана Марковић	Радник на одржавању чистоће	4	100
7.	Весна Дисић	Радник на одржавању чистоће	4	100
8.	Снежана Гашевић	Радник на одржавању чистоће	23	100
9.	Слађан Дисић	Радник на одржавању чистоће	26	100
10.	Валентина Милошевић	Радник на одржавању чистоће	13	100

Ред. бр.	Име и презиме	Радно место	Године стажа	% радног времена
1.	Мирослав Станковић	Организатор практичне наставе	19	5
2.	Бојана Цветановић	Организатор практичне наставе	19	45
3.	Бранкица Ђорђевић	Организатор практичне наставе	12	20
4.	Валентина Ђокић	Организатор практичне наставе	18	20

ЕКСТЕРНИ ЧЛАНОВИ ЗА ПРАКТИЧНИ ДЕО МАТУРСКИХ ИСПИТА

Економски техничар	Никола Благојевић	063490757	Интерго Гроуп	Текстилна 38, Лесковац
	Емилија Димитријевић	0613013904	Аптив	Зелена Зона прва 1 Лесковац
Службеник у банкарству и осигурању	Дејан Стошић	0646581168	Интерго Гроуп	Текстилна 38, Лесковац
	Ивана Петковић	0648363460	Raiffeisenbank	Косте Стаменковића 2
Пословни администратор	Јелена Стаменковић	0604840760	Пореска управа Србије	Саве Мишковића 3, Београд
	Милан Стаменковић	0638836439	Уни кредит банка	Булевар Ослобођења 66 Лесовац
Правно-	Драгољуб	062756610	Виши суд у	Пана Ђукића

пословни техничар	Ђорђевић		Лесковцу	13, Лесковац
	Радомир Андрић	0643251620	Адвокатска канцеларија	Моше Пијаде 9/11, Лесковац

ПЛАН НАПРЕДОВАЊА И СТИЦАЊА ЗВАЊА НАСТАВНИКА И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

Активност	Носиоци активности	Време реализације
1.Израда плана напредовања наставника у оквиру стручних већа	Председник и чланови стручног већа	Септембар 2025.г.
2.Прикупљање потребне документације и сагласности	Запослени који аплицира за звање	Новембар – мај
3. Пружање подршке апликантима за звање	Руководство школе и ПП служба	Током године, по потреби
4. Апликација за напредовање и стицање звања	Запослени који аплицира за звање	Септембар- новембар 2025.
5.Мотивисање запослених за напредовање и стицање звања	Руководство школе	Током године

У Економској школи “Ђука Динић” звање педагошки саветник је стекла Биљана Ђорђевић, наставник српског језика и југословенске књижевности са лиценцом за рад директора. С обзиром на чињеницу да у школи ради велики број наставника са вишегодишњим искуством, постоји индиција да се и у овој школској аплицира за стицање звања педагошког саветника.

ПЛАН УВОЂЕЊА ПРИПРАВНИКА У ПОСАО

На основу Закона о основама система образовања и васпитања чл.123 приправник је лице које приви пут у том својству заснива радни однос у установи и оспособљава се за самосталан образовно васпитни, односно стручни рад савладавањем програма за увођење у рад наставника, васпитача и стручног сарадника и полазањем испита за лиценцу.

Приправнички стаж траје најдуже две године од дана заснивања радног односа. За време трајања приправничког стажа ради савладавања програма за увођење у рад наставника, васпитача и стручног сарадника установа приправнику одређује ментора.

Приправник има право да полаже испит за лиценцу после навршених годину дана рада. Лице које савлада програм увођења у рад наставника, васпитача и стручног сарадника има право на полагање испита за лиценцу.

Циљ програма: Подршка и оспособљавање за самосталан рад новопримљених запослених-увођење у посао.

Задаци	Активности	Носиоци активности
Упознавање са школом и организацијом рада у школи	Разговор са директором школе (педагошко-инструктивни рад) Разговор са педагогом (педагошко-инструктивни рад) у циљу информисања приправника о мисији, визији школе, простору школе, сменама, распоредом часова, огласном таблом, изворима информација, вибер групама	Директор Педагог
Упознавање са педагошким документацијом, евиденцијом из законском регулативом	Разговор са педагогом (педагошко-инструктивни рад). Увид у обрасце, планове и програме образовних профила, планове наставника, припреме наставника за час и слично, ЗОСОВ, Статут, правилници, ШРП, ГПР.	Педагог
Одређивање ментора и менторски рад	Директор одређује ментора на предлог стручног већа.	Директор
Менторски рад	Ментор долази на 12 часова приправника, приправник присуствује на 12 часова ментору уз стални педагошко-инструктивни рад.	Ментор
Пружање подршке у току рада	Разговори са приправником о раду у циљу развоја компетенција за рад наставника (планирање и реализација часова, поучавање и учење, комуникација..).	Ментор, Педагог, Психолог, Руководилац стручног већа
Евалуација рада приправника	Посета часовима Увид у педагошку документацију приправника. Анкетирање ученика Увид у евиденцију о ангажованости у радустручних органа: (редовност, учешће у раду). Разговор са приправником у циљу самоевалуације.	Ментор, Руководилац стручног већа Директор школе
Припрема у оквиру школе за полагање стручног испита	Испит за проверу савладаности програма. Подршка у припреми испита за лиценцу (психологија, педагогија, законски део, педагошке ситуације).	Руководилац стручног већа, Секретар, Директор, Психолог, Педагог

УЧЕНИЦИ

БРОЈНО СТАЊЕ УЧЕНИКА ПО ПОДРУЧЈИМА РАДА, РАЗРЕДИМА И ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА

Разред и одељење	Образовни профил	Број одељења	Број ученика	Мушки	Женски	Одељењски старешина
Први разред						
I1	Економски техничар	1	28	9	19	Биљана Миленковић
I2	Економски техничар	1	28	11	17	Бојана Џунић Јосиповић
I3	Финансијско-рачуноводствени техничар	1	28	9	19	Данијела Јовановић Алексић
I4	Финансијско-рачуноводствени техничар	1	28	11	17	Мирослав Станковић
I5	Правно пословни техничар	1	29	4	25	Ивана Стојановић
Свега		5	141	44	97	
II1	Економски техничар	1	28	9	19	Тања Петковић
II2	Економски техничар	1	30	12	18	Татјана Добреновић
II3	Финансијско-рачуноводствени техничар	1	29	3	26	Зоран Димитријевић
II4	Финансијско-рачуноводствени техничар	1	29	8	21	Емилија Митић
II5	Правно пословни техничар	1	27	5	22	Владимир Станковић
Свега		5	143	37	106	
III1	Економски техничар	1	29*	12	17	Биљана Златковић
III2	Службеник у банкарству и осигурању	1	30	14	16	Драгана Крстић
III3	Финансијски администратор	1	29	8	21	Сузана Стојиљковић
III4	Пословни администратор	1	30	4	26	Емилија Митић
III5	Правно пословни техничар	1	32*	11	21	Светлана Станковић

Свега		5	150	49	101	
IV1	Економски техничар	1	31*	6	25	Сузана Ђорђевић
IV2	Службеник у банкарству и осигурању	1	28	7	21	Марина Станковић
IV3	Финансијски администратор	1	31	9	22	Весна Младеновић
IV4	Пословни администратор	1	31	9	22	Костадинка Петровић
IV5	Правно пословни техничар	1	31	11	20	Данијела Радовановић
Свега		5	152	42	110	
Укупно		20	586	172	414	

*У одељењу III-1 један ученик се образује по ИОП-у 1, у одељењу III-5 једна ученица се образује по ИОП-у 2 за предмет-математика и у одељењу IV-1 једна ученица се образује по ИОП-у 2 за предмет – физичко васпитање.

Бројно стање ученика у табели је на дан 8.09.2025.године. Претпоставка је да ће се бројно стање ученика мењати у току школске године.

Приказ броја група за изборне предмете Грађанско васпитање и Верска настава

ОДЕЉЕЊЕ	ГРАЂАНСКО ВАСПИТАЊЕ	ВЕРСКА НАСТАВА
I1	16	12
I2	14	14
I3	18	10
I4	17	11
I5	19	10
II1	7	21
II2	10	19
II3	14	15
II4	16	13
II5	13	13
III1	18	11
III2	26	4
III3	21	8
III4	19	11
III5	21	11
IV1	22	9
IV2	27	1
IV3	24	6
IV4	25	6
IV5	18	13

ОРГАНИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ШКОЛЕ

У школској 2025-2026. години поред редовних активности планирања и програмирања и даље ће бити акценат у овој школској години на организацији активности чијом ће се реализацијом и активним укључивањем ученика допринети првенствено развоју позитивних људских вредности код ученика, заштити менталног здравља младих и запослених, као и унапређивању односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости кроз заједничке разговоре свих актера школског живота са циљом концепирања образовне политике како да односи у школи буду засновани на међусобном поштовању, сарадњи, солидарности, креирање, мотивисање ученика у наставном процесу, кроз процену адаптације ученика и пружање подршке, веће укључивање ученика у ваннаставне и слободне активности са фокусом на развој позитивних људских вредности код ученика, иницијална процењивања претходних постигнућа ученика из одређене области модула или тема.

- Први наставни дан је понедељак, 1. септембар 2025. године када се ученици упознају са планом рада за школску 2025/2026. годину.
- У првој недељи 2025. године спровешће се иницијално тестирање ученика, а педагог и психолог ће обавити разговор са ученицима првог разреда и са ученицима у највулнерабилнијим одељењима.
- Првог септембра 1. час је ЧОС и почиње химном, посвећен је разговору са ученицима, упознавању са ученицима првог разреда, детаљно упознавање са планом рада, организацијом наставе за школску 2025/2026. годину, школским календаром, стручним телима у школи, библиотеком и са свим тимовима који постоје у школи, секцијама које ће радити у 2025/2026. години, акционим планом против осипања ученика, акционим планом за ментално здравље младих.
- Током прве седмице директор школе поздравиће ученике свих одељења и пожелети им успешан рад уз истицање важности за међусобним уважавањем и очувањем школске имовине.
- Током првих радних дана у новој школској години ОС ће одржати родитељске састанке на којим се бирају представници за нови сазив Савета родитеља.
- Током прве седмице конституисаће се Ученички парламент и изабрати руководство.

КАЛЕНДАР РАДА У ШКОЛСКОЈ 2025/2026. ГОДИНИ

1.недеља	1.9-5.9.2025.	преподневна смена	21.недеља	02.02-06.02.2026.	преподневна смена
2.недеља	8.9-12.9.2025.	послеподневна смена	22.недеља	09.02-13.02.2026.	послеподневна смена
3. недеља	15.9-19.9.2025.	преподневна смена	23. недеља	23.02-27.02.2026.	преподневна смена
4. недеља	22.9-26.9.2025.	послеподневна смена	24. недеља	02.03-6.03.2026.	послеподневна смена
5. недеља	29.9-3.10.2025.	преподневна смена	25. недеља	9.03-13.03.2026.	преподневна смена
6. недеља	6.10-10.10.2025.	послеподневна смена	26. недеља	16.03-20.03.2026.	послеподневна смена

7. недеља	13.10- 17.10.2025.	преподневна смена	27. недеља	23.03- 27.03.2026.	преподневна смена
8. недеља	20.10- 24.10.2025.	послеподневна смена	28. недеља	30.03-3.04.2026.	послеподневна смена
9.недеља	27.10- 30.10.2025.	преподневна смена	29. недеља	6.04-9.04.2026.	преподневна смена
10. недеља	3.11-7.11.2025.	послеподневна смена	30. недеља	15.04- 17.04.2026.	послеподневна смена
11. недеља	12.11- 14.11.2025.	преподневна смена	31. недеља	20.04- 24.04.2026.	преподневна смена
12. недеља	17.11- 21.11.2025.	послеподневна смена	32. недеља	27.04- 30.04.2026.	послеподневна смена
13. недеља	24.11- 28.11.2025.	преподневна смена	33. недеља	04.05- 08.05.2026.	преподневна смена
14. недеља	1.12-5.12.2025.	послеподневна смена	34. недеља	11.05- 15.05.2026.	послеподневна смена
15. недеља	8.12-12.12.2025.		35. недеља	18.05-22.05.2026.	преподневна смена
16. недеља	15.12- 19.12.2025.	послеподневна смена	36. недеља	25.05- 29.05.2026.	послеподневна смена
17. недеља	22.12- 26.12.2025.	преподневна смена	37. недеља	01.06- 05.06.2026.	преподневна смена
18. недеља	29.12- 30.12.2025.	послеподневна смена	38. недеља	08.06-12.6.2026.	послеподневна смена
19. недеља	19.01- 23.01.2026.	преподневна смена	39. недеља	15.06- 19.06.2025.	преподневна смена
20. недеља	26.01- 30.01.2025.	послеподневна смена			

РИТАМ РАДА ШКОЛЕ

Економска школа „Ђука Динић” са Гимназијом мења смене на по недељу дана. Прве недеље у септембру школа почиње са радом у преподневној смени. У смени Економске школе у три учионице на другом спрату са леве стране настава се организује и за ученике Музичке школе „Станислав Бинички”. Настава се одвија према следећој сатници:

ПРЕПОДНЕВНА СМЕНА	
ЧАС	ВРЕМЕ
1.	7 ¹⁵ – 8 ⁰⁰
	мали одмор 5`
2.	8 ⁰⁵ – 8 ⁵⁰
	велики одмор 20`
3.	9 ¹⁰ – 9 ⁵⁵
	мали одмор 5`
4.	10 ⁰⁰ – 10 ⁴⁵
	мали одмор 5`
5.	10 ⁵⁰ – 11 ³⁵

ПОСЛЕПОДНЕВНА СМЕНА	
ЧАС	ВРЕМЕ
1.	13 ²⁰ – 14 ⁰⁵
	мали одмор 5`
2.	14 ¹⁰ – 14 ⁵⁵
	велики одмор 20`
3.	15 ¹⁵ – 16 ⁰⁰
	мали одмор 5`
4.	16 ⁰⁵ – 16 ⁵⁰
	мали одмор 5`
5.	16 ⁵⁵ – 17 ⁴⁰

	мали одмор 5`
6.	11 ⁴⁰ – 12 ²⁵
	мали одмор 5`
7.	12 ³⁰ – 13 ¹⁵

	мали одмор 5`
6.	17 ⁴⁵ – 18 ³⁰
	мали одмор 5`
7.	18 ³⁵ – 19 ²⁰

РАСПОРЕД ОДЕЉЕЊА ПО УЧИОНИЦАМА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ ДАТ ЈЕ У СЛЕДЕЋИМ ТАБЕЛАМА:

Приземље	Лева страна	II/1	II/2	II/3	II/4	II/5
	Десна страна	I/1	I/2	I/3	I/4	I/5

Први спрат	Лева страна					
	Десна страна	III/1	III/2	III/3	III/4	III/5

Други спрат	Лева страна					
	Десна страна	IV/1	IV/2	IV/3	IV/4	IV/5

ОБЛИЦИ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

Осим редовне наставе, која се изводи по утврђеном распореду, у школи се организују и следећи облици образовно-васпитног рада:

ДОПУНСКИ РАД СА УЧЕНИЦИМА

Допунска настава ће се одржавати за ученике који имају тешкоћа у савладавању наставног градива, без обзира на број недовољних оцена у одељењу. Наставници су обавезни да током целе године реализују допунску наставу, према предвиђеној структури чердесеточасовне радне недеље. Наставници су дужни да у склопу својих годишњих планова укључе и допунску и додатну наставу.

Предлог ученика за допунску наставу даје предметни наставник, уз консултације са одељењским старешином и стручним сарадницима школе. Ученици су обавезни да похађају допунску наставу. Евиденција о допунској настави води се у есДневнику одељења, у коме се изводи, а планови допунске наставе су саставни део годишњих планова наставника и налазе се у ес Дневницима.

ДОДАТНИ РАД СА УЧЕНИЦИМА

Програм за организовање ове наставе утврдиће се почетком школске године. Додатна настава ће се изводити из предмета за које ученици показују склоности и интересовање за добијање додатних информација и проширење знања. Планови додатне наставе су саставни део годишњих планова наставника и налазе се у Есневницима.

Планирани фонд часова по предмету за који се организује додатни рад је до 30 часова годишње. Заинтересованост ученика је боља него за допунски рад (нарочито када се ради о припремама за такмичења).

ПРИПРЕМНА НАСТАВА

Припремна настава ће се организовати за ученике упућене на полагање разредних и поправних испита и одржаваће се у јуну и августу, по утврђеном распореду, пред полагање разредних и поправних испита, припремна настава за полагање стручне матуре у јуну месецу. Фонд часова припремне наставе за поправне испите износи 10% од укупног годишњег фонда часова.

Припремна настава одржаваће се и у одељењима завршних разреда за матурски испит, и то 5% од укупног фонда часова.

Евиденција о припремној настави води се у есДневнику одељења у ком се изводи припремна настава.

РАЗРЕДНИ И ПОПРАВНИ ИСПИТИ

Разредни и поправни испити ће се организовати према Правилнику о полагању испита, а према распореду које ће утврдити Наставничко веће. Разредни испити за ученике завршног разреда обавиће се почетком јуна или у августу 2026.године у договору са одељењским старешинама и предметним професорима, а за ученике I, II, и III разреда крајем јуна или у августу 2026. године.

Поправни испити биће реализовани у јуну, за ученике завршног разреда, и у августу за ученике I, II, и III разреда који су упућени на полагање поправног испита.

РАСПОРЕД ЧАСОВА

- Распоред часова редовне наставе израђује Драгана Крстић, наставник математике, у сарадњи са директором школе до 1. септембра за наставну годину. Због великог броја наставних предмета, који захтевају поделу одељења на групе и радног времена наставног особља у више школа, веома је тешко изградити високо квалитетан распоред часова. Отежавајућа околност за израду квалитетног распореда часова је и чињеница да Економска школа и Гимназија користе исту зграду и да је двосменски рад неминовност. Настоји се да се ученици дневно равномерно оптерете наставним обавезама.
- Часови изборних предмета уклопљени су у распоред часова редовне наставе.
- Распоред часова и осталих облика васпитно - образовног рада истакнут је на видном месту у наставничкој канцеларији и на огласној табли намењеној ученицима која се налази испред наставничке канцеларије и чини анекс Годишњем плану рада Школе и налази се и на сајту школе.
- Распоред часова по данима за сваки разред са временском организацијом (сатница) објављен је на сајту школе: <https://ekonomskale.edu.rs/> . Сваког радног дана у школи дежура по 8 професора као и помоћни радници на сваком спрату и улазу школе по распореду који прави педагог школе.

ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ

Школа организује дежурство наставника и помоћних радника на четири нивоа: двориште, приземље школе, први спрат школе, други спрат школе.

Ове школске године дежурство је појачано у складу са дописом МП – Унапређивање система заштите у основним и средњим школама. У свакој смени дежура по 8 наставника и по један помоћни радник на сваком спрату у сарадњи са школским полицајцем са посебном пажњом на „ризична“ места и временске периоде када је потребно појачано дежурање. Послове везане за дежурство у школи олакшава постојећи видео надзор. Дежурством је обухваћено и двориште и улаз у школу. Распоред дежурства наставника прави се у зависности од распореда часова а дежурни наставници у обавези су да воде евиденцију о дежурству у књизи дежурства. Наставници су дужни да савесно и у складу са прописима који су изнова поменути на припремној седници НВ обављају послове дежурства. Стручна служба је дужна да до краја поподневне смене буде присутна у школи.

Распоред дежурства у преподневној и послеподневној смени подложен је промени. Распоред дежурства је прилог годишњем плану рада школе.

ШКОЛСКИ КАЛЕНДАР ЗНАЧАЈНИЈИХ АКТИВНОСТИ У ШКОЛИ

Табеларни преглед календара образовно-васпитног рада средњих школа за школску 2025/2026. годину саставни је део Годишњег плана рада школе и заснован је на одговарајућем Правилнику МП.

Правилником о календару образовно-васпитног рада средњих школа у школској 2025/2026, години утврђује се календар за остваривање обавезних облика образовно-васпитног рада (теоријска настава, практична настава и вежбе) и школског распуста у средњој школи.

Обавезни облици образовно-васпитног рада остварују се на годишњем нивоу у стручној школи:

- у I и II разреду трогодишњег и I, II и III разреду четворогодишњег образовања у 37 петодневних наставних седмица, односно 185 наставних дана;
- у III разреду трогодишњег и IV разреду четворогодишњег образовања у 34 петодневних наставних седмица, односно 170 наставних дана.

У случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да стручне школе остваре обавезне облике образовно-васпитног рада у пуном броју наставних седмица и наставних дана на годишњем нивоу, могуће је одступање у броју до 5% од утврђеног броја петодневних наставних седмица, односно наставних дана.

У оквиру 37, односно 34 петодневних наставних седмица, стручна школа је у обавези да годишњим планом рада равномерно распореди дане у седмици, изузев у случају када због угрожености безбедности и здравља ученика и запослених није могуће да дани у седмици, који су утврђени годишњим планом рада, буду равномерно распоређени.

У среду, 12. новембра 2025. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за уторак.

У четвртак, 9. априла 2026. године, настава се у свим школама изводи према распореду часова за петак.

Настава и други облици образовно-васпитног рада остварују се у два полугодишта.

Прво полугодиште почиње у понедељак 1. септембра 2025. године, а завршава се у петак, 30. децембра 2025. године.

Друго полугодиште почиње у понедељак, 19. јануара 2026. године, а завршава се у петак, 19. јуна 2026. године.

Друго полугодиште за ученике IV разреда четворогодишњег образовања стручних школа завршава се у петак 29. маја 2026. године.

У току школске године ученици имају јесењи, зимски, сртењски, пролећни и летњи распуст.

Јесењи распуст почиње у понедељак, 10. новембра 2025. године, а завршава се у уторак, 11. новембра 2025. године.

Зимски распуст почиње у среду, 31. децембра 2025. године, а завршава се у петак, 16. јануара 2026. године.

Сртењски распуст почиње у понедељак, 16. фебруара 2026. године, а завршава се у петак, 20. фебруара 2026. године.

Пролећни распуст почиње у петак, 10. априла 2026. године, а завршава се у уторак, 14. априла 2026. године.

За ученике I, II и III разреда четворогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње у понедељак, 22. јуна 2026. године, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

За ученике IV разреда четворогодишњих средњих стручних школа, летњи распуст почиње по завршетку матурског/завршног испита, а завршава се у понедељак, 31. августа 2026. године.

У школи се празнују државни и верски празници, у складу са Законом о државним и другим празницима у Републици Србији „Службени гласник РС”, бр. 43/01, 101/07 и 92/11).

У школи се празнују и:

- 1) 21. октобар 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 2) 27. јануар 2026. године, Свети Сава – Дан духовности;
- 3) 22. април 2026. године, као Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату;
- 4) 9. мај 2026. године, као Дан победе;
- 5) 28. јун 2026. године, Видовдан – спомен на Косовску битку.

Свети Сава и Видовдан се празнују без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

У школи се обележавају и:

- 1) 08. септембар 2025. године, Међународни дан писмености;
- 2) 15. септембар 2025. године, обележава се Национални дан заставе. Истог дана обележава се и Дан школе;
- 3) 12. октобар 2025. године, Светски дан солидарности;

- 4) 18.октобар 2025. године, Европски дан трговине људима;
- 5) 21. октобар 2025. године, као Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату;
- 6) 8. новембар 2025. године, као Дан просветних радника;
- 7) Међународни дан толеранције 16.11.2025.;
- 8) 21. фебруар 2026. године, као Међународни дан матерњег језика;
- 9) Међународни дан борбе против вршњачког насиља 28.2.2026. године;
- 10) 17. март 2026.године, Дан сећања на Погром на Косову и Метохији;
- 11) Обележавање марта- месец српског језика
- 12) Међународни дан среће 20.3.2026. године;
- 13) 10. април 2026. године, као дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог српског просветитеља и првог српског министра просвете;
- 14) недеља од 4. до 8. маја 2026. године, као Недеља сећања и заједништва током које се реализују различите активности које су усмерене на неговање културе сећања и одавање поштовања невиним жртвама – ученицима и младима, развој и промоцију хуманости, емпатије, толеранције, поштовања и дијалога.
- 15) 30. мај 2026. године, Светски дан борбе против пушења;
- 16) 14. јун 2026. године, Међународни дан Црвеног крста;

Свети Сава и Видовдан се празнују радно, без одржавања наставе, а Дан сећања на српске жртве у Другом светском рату, Дан сећања на жртве холокауста, геноцида и других жртава фашизма у Другом светском рату и Дан победе су наставни дани, изузев кад падају у дане када школа и иначе не ради.

Ученици и запослени у школи имају право да не похађају наставу, односно да не раде у дане следећих верских празника, и то:

- 1) православци – на први дан крсне славе;
- 2) припадници исламске заједнице – на први дан Рамазанског бајрама и на први дан Курбанског бајрама;
- 3) припадници јеврејске заједнице – 2. октобра 2025. године, на први дан Јом Кипура;
- 4) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по грегоријанском календару – 25. децембра 2025. године, на први дан Божића;
- 5) припадници верских заједница које обележавају верске празнике по јулијанском календару – 7. јануара 2026. године, на први дан Божића;
- 6) припадници верских заједница које обележавају дане васкршњих празника по грегоријанском и јулијанском календару – почев од Великог петка, закључно са другим даном Васкрса (католици – од 3. до 6. априла 2026. године; православни од 10. до 13. априла 2026. године).

Ове године школа обележава Дан школе у 15.09.2025.године.Дан школе је наставни дан према календару, настава се одвија по усвојеном распореду часова.

Време саопштавања успеха ученика и подела ђачких књижица на крају првог полугодишта – 30.децембар 2025.год.

Полагање матурског испита на крају четворогодишњег образовања, реализоваће се у 38. наставној недељи.

Време подела сведочанстава за први и други,трећи разред четворогодишњег образовања је 28.јун 2026.године.

Време саопштавања успеха ученицима завршних разреда је понедељак 1.јун 2026. године а време подела диплома матурантима је среда 17.јун 2026.године.

Планиране наставне суботе су 15.11.2025. године (по распореду за петак преподне); 6.12.2025. године (по распореду за понедељак поподне), 31.01.2026. године (по распореду за уторак поподне) и 28.02.2026. године (по распореду за среду поподне) за ученике четвртог разреда. Реч је о надокнади наставних дана који су обухваћени екскурзијом за ученике четвртог разреда.

У плану је извођење екскурзије и за други разред на пролеће у априлу месецу у зависности од интересовања ученика. Надокнада часова биће у истим наставним суботама уколико се реализује екскурзија за други разред.

За ученике трећег разреда у плану је студијско путовање у априлу 2026.године. Надокнада часова, ако се студијско путовање реализује, извршиће се кроз наставне горе наведене суботе.

У табели испод дати су класификациони периоди и датуми одржавања седница одељењских већа по одељењима:

Класификациони период	Одељење	Датум	Седнице одељењских већа	Саопштавање успеха
Први	Сва одељења	06.11.2025.год	08.11.2025.год.	Након седнице ОВ одржани родитељаки састанци
Други	Сва одељења	29.12.2025.год	30.12.2025.год.	05.01.2025.год
Трећи	Сва одељења	06.04.2026.год	28.03.2026.год.	Након седнице ОВ одржани родитељаки састанци
Четврти	За ученике 4.разреда	29.05.2026.год	29.05.2026.год.	15.06.2026.год
	Остала одељења	19.06.2026.год	19.06.2026.год.	28.06.2026.год

**ТАБЕЛАРНИ ПРЕГЛЕД КАЛЕНДАРА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА
СРЕДЊИХ ШКОЛА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ**

ПРВО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Септембар	1.	1	2	3	4	5	6	7
	2.	8	9	10	11	12	13	14
	3.	15	16	17	18	19	20	21
	4.	22	23	24	25	26	27	28
	5.	29	30					
Октобар				1	2*	3	4	5
	6.	6	7	8	9	10	11	12
	7.	13	14	15	16	17	18	19
	8.	20	21	22	23	24	25	26
	9.	27	28	29	30	31		
Новембар							1	2
	10.	3	4	5	6	7	8	9
	11.	10	11	12	13	14	15	16
	12.	17	18	19	20	21	22	23
	13.	24	25	26	27	28	29	30
Децембар	14.	1	2	3	4	5	6	7
	15.	8	9	10	11	12	13	14
	16.	15	16	17	18	19	20	21
	17.	22	23	24	25*	26	27	28
	18.	29	30	31				

Укупно наставних дана: 85

Легенда

	Наставни дани	* Верски празници
	Државни празници	
	Школски распуст, ненаставни или нерадни дани	
	Празници који се обележавају радно (наставни дани)	
	Радни дани (Свети Сава и Видовдан)	
	Дани резервисани за полагање пријемних испита	
	Недеља сећања и заједништва	
	Завршетак наставе на крају првог и другог полугодия	
	Број наставних дана у месецу	

ДРУГО ПОЛУГОДИШТЕ								
М	РН	П	У	С	Ч	П	С	Н
Јануар					1	2	3	4
		5	6	7*	8	9	10	11
		12	13	14	15	16	17	18
	19.	19	20	21	22	23	24	25
	20.	26	27	28	29	30	31	
Фебруар								1
	21.	2	3	4	5	6	7	8
	22.	9	10	11	12	13	14	15
		16	17	18	19	20	21	22
	23.	23	24	25	26	27	28	
Март								1
	24.	2	3	4	5	6	7	8
	25.	9	10	11	12	13	14	15
	26.	16	17	18	19	20	21	22
	27.	23	24	25	26	27	28	29
Април	28.	30	31					
				1	2	3*	4*	5*
	29.	6*	7	8	9	10*	11*	12*
	30.	13*	14	15	16	17	18	19
	31.	20	21	22	23	24	25	26
Мај	32.	27	28	29	30			
						1	2	3
	33.	4	5	6	7	8	9	10
	34.	11	12	13	14	15	16	17
	35.	18	19	20	21	22	23	24
Јун	36.	25	26	27	28	29	30	31
	37.	1	2	3	4	5	6	7
	38.	8	9	10	11	12	13	14
	39.	15	16	17	18	19	20	21
		22	23	24	25	26	27	28

Укупно наставних дана: 100

НАСТАВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ

НАСТАВНИ ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ПО ОБРАЗОВНИМ ПРОФИЛИМА

ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР 2023/2024																									
ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО			
		нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.			Годишње			
		т	в	т	в	б	т	в	т	в		т	в	т	в	б	т	в	т	в	б	т	в	б	Σ
ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		16	2	592	74		13		468			12		420			10		310			1790	74		1864
1.	Српски језик и књижевност	3		111			3		108			3		105			3		93			417			417
1.1.	_____језик и књижевност*	3		111			3		108			3		105			3		93			417			417
2.	Српски као нематерњи језик*	2		74			2		72			2		70			2		62			278			278
3.	Страни језик	2		74			2		72			2		70			2		62			278			278
4.	Физичко васпитање	2		74			2		72			2		70			2		62			278			278
5.	Математика	3		111			3		108			3		105			3		93			417			417
6.	Рачунарство и информатика		2		74																	74			74
7.	Историја	2		74			2		72													146			146
8.	Ликовна култура						1		36													36			74
9.	Хемија	2		74																		74			74
10.	Биологија	2		74																		74			35
11.	Социологија са правима грађана											2	62									62			62
А2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		1		37			3		36			3		105			3		93			271			271
1.	Грађанско васпитање/Верска настава	1		37			1		36			1		35			1		31			139			139
2.	Изборни програми према програму образовног профила**											2	70				2		62			132			132
Укупно А1+А2		17	2	629	74		14		504			13 15**	455 525*				11 13**	341 403**				1929 2061**	74		2003 (2135**)
Укупно		19		703			14		504			13		455			11 (13**)		341 (403**)			2003 (2135*)			

Напомена: * За ученике који слушају наставу на матерњем језику националне мањине

** Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програма

A2: Листа изборних програма према програму образовног профила

Р.б.	Листа изборних програма	Разред			
		I	II	III	IV
Општеобразовни изборни програми					
1.	Музичка култура*			2	2
2.	Изабрана поглавља математике			2	2
3.	Историја(одабране теме)*			2	2
4.	Логика са етиком*			2	2

Напомена: *Ученик бира изборни програм једном у току школовања

ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР 2023/2024																									
ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО			
Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.			Годишње			
		т	в	т	в	б	т	в	т	в	б	т	в	т	в	б	т	в	т	в	б	т	в	б	Σ
		9	4	333	148		10	8	360	288	30	10	7	350	245	60	8	11	248	341	90	1291	1022	180	2493
1.	Принципи економије	2		74			2		72			2		70			2		62			278			278
2.	Пословна економија	2		74			2		72			2		70								216			216
3.	Рачуноводство	1	2	37	74		1	2	36	72		1	2	35	70		1	2	31	62		139	278		417
4.	Пословна кореспонденцијаи комуникација		2		74			2		72												146			146
5.	Економска географија	2		74																		74			74
6.	Пословни енглески језик						1		36			1		35			1		31			102			102
7.	Пословна информатика							2		72												72			72
8.	Електронско пословање												2		70							70			70
9.	Банкарство и осигурање											2		70			2	2	62	62	30	132	62	30	224
10.	Статистика											2		70				2		62		70	62		132
11.	Право	2		74			2		72													146			146
12.	Маркетинг																2		62			62			62
13.	Економско пословање							2	72		30		3		105		60	3		93	60		270	150	420
14.	Јавне финансије								2			72										72			72
15.	Предузетништво																	2		62			62		62
Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ ПРЕМА ПРОГРАМУ ОБРАЗОВНОГ ПРОФИЛА												2		70				2	62			132			132
1.	Изборни програм према програму образовног профила**											2		70			2		62			132			132
Укупно Б1+Б2		9	4	333	148		10	8	360	288	30	10(12*)	7	350(420*)	245	60	8(10*)	11	248(310*)	341	90	1291*1423	1022	180	2493(2625*)
Укупно Б1+Б2		13		481			18		678			17(19*)		655(725*)			19(21*)		679(741*)			2493 (2625*)			

Напомена: *Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

**Ученик бира предмет са листе изборних општеобразовних или стручних предмета

Б2: Листа изборних програма према програму образовног профила

Р.б.	Листа изборних програма	Разред			
		I	II	III	IV
Стручни изборни програми					
1.	Национална економија			2	
2.	Комерцијално познавање робе			2	
3.	Рачуноводсатво банака				2
4.	Друштвено одговорно пословање				2

Напомена: *Ученик изборни предмет бира једном у току школовања

ПРАВНО-ПОСЛОВНИ ТЕХНИЧАР 2023/2024																										
ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА			ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО			
			нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.			Годишње			
А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ			т	в	т	в	б	т	в	т	в	б	т	в	т	в	б	т	в	т	в	б	Σ			
			15	2	540	72		12		420			11		385			13		416			1761	72		1833
1.	Српски језик и књижевност		3		108			3		105			3		105			3		96			414			414
2.	_____језик и књижевност*		3		108			3		105			3		105			3		96			414			414
1.1	Српски као нематерњи језик*		2		72			2		70			2		70			2		64			276			276
3.	Страни језик		2		72			2		70			2		70			2		64			276			276
4.	Физичко васпитање		2		72			2		70			2		70			2		64			276			276
5.	Математика		2		72			2		70			2		70			2		64			276			276
6.	Рачунарство и информатика			2		72																	72			72
7.	Историја		2		72			2		70													142			142
8.	Географија		2		72																		72			72
9.	Екологија и заштита животне средине		2		72																		72			72
10.	Ликовна култура							1		35													35			35
11.	Логика са етиком												2		70								70			70
12.	Социологија са правима грађана																	2		64			64			64
13.	Филозофија																	2		64			64			64
А2:ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ			1		36			1		35			3		105			3		96			272			272
1.	Грађанско васпитање/Верска настава		1		36			1		35			1		35			1		32			138			138
2.	Изборни програми према програму образовног профила**												2		70			2		64			134			134
Укупно А1+А2			16	2	576	72		13		455			12 _{14**}		420 _{490**}			14 _{16**}		448 _{512**}			1899 _{2052**}	72		1971 _(2105**)
Укупно			18		648			13		455			12 _(14**)		420 _(490**)			14 _(16**)		448 _(512**)			1971 _(2105**)			

Напомена: * За ученике који слушају наставу на матерњем језику националне мањине

** Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних изборних програма

т-теорија, в-вежбе, б-блок настава

А2: Листа изборних програма

Р.Б.	Листа изборних програма	Разред			
		I	II	III	IV
Општеобразовни изборни програми					
1.	Музичка култура*			2	2
2.	Изабрана поглавља математике			2	2
3.	Историја(одабране теме)*			2	2
4.	Хемија*			2	2
5.	Физика*			2	2

Напомена: *Ученик изборни програм бира једном у току школовања

ПРАВНО-ПОСЛОВНИ ТЕХНИЧАР 2023/2024																													
ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА				ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО					
Б1: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ				нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.			Годишње					
				т	в	т	в	б	т	в	т	в	б	т	в	т	в	б	т	в	т	в	б	т	в	б	Σ		
				8	6	288	216	30	10	7	350	245	60	12	6	420	210	60	10	6	320	192	60	1378	863	210	2451		
1.	Увод у право			2		72			2		70											142			142				
2.	Организација државе			2		72																72			72				
3.	Увод у јавну управу			1	2	36	72	30														36	72	30	138				
4.	Вештине комуникације				2		72																72		72				
5.	Латински језик								2		70											70			70				
6.	Правни поступци								2	1	70	35	30	2	1	70	35	30	2	1	64	32	30	204	102	90	396		
7.	Матична евиденција								2	1	70	35	30									70	35	30	135				
8.	Култура језичког изражавања			2		72																72			72				
9.	Радно право								2		70			2	1	70	35	30	2		64		30	204	35	60	299		
10.	Послови правног промета													3		105			2		64			169		169			
11.	Принципи економије													3		105								105		105			
12.	Статистика																		2		64			64		64			
13.	Увод у привредно право													2		70								70		70			
14.	Савремена пословна коресподенција			1	2	36	72																36	72		108			
15.	Реторика и беседништво																		2		64			64		64			
16.	Предузетништво																			2		64			64		64		
17.	Правна обука									3		105			4		140			3		96			341		341		
18.	Пословна информатика									2		70												70		70			
Б2: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ**														2		70			2		64			134		134			
2.	Изборни програм образовног профила*													2		70			2		64			134		134			
Укупно Б1+Б2				8	6	288	216	30	10	7	350	245	60	12	6	420	210	60	10	6	320	192	60	1278	863	210	2451		
Укупно				14		534			17		655			18		690			16		572			2451 (2485**)					

Б2: Листа изборних програма према програму образовног профила

Р.б.	Листа изборних програма	Разред			
		I	II	III	IV
Стручни програми					
1.	Право интелектуалне својине*			2	2
2.	Пословна психологија*			2	2
3.	Електронска управа			2	
4.	Друштвено одговорно пословање				2
5.	Пословни енглески језик			2	2

Напомена: *Ученик изборни предмет бира једном у току школовања

Програм под редним бројем 3 реализује се кроз вежбе

ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ ТЕХНИЧАР																										
ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД				ТРЕЋИ РАЗРЕД				ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО						
		нед.		год.			нед.		год.		нед.		год.		нед.		год.			Годишње						
		т	в	т	в	б	т	в	т	в	б	т	в	т	в	б	т	в	т	в	б	Σ				
А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		16	2	592	74		12		432			11		385			12		372			1781	74		1855	
1.	Српски језик и књижевност	3		111			3		108			3		105			3		93			417			417	
1.1.	_____ језик и књижевност*	3		111			3		108			3		105			3		93			417			417	
2.	Српски као нематерњи језик*	2		74			2		72			2		70			2		62			278			278	
3.	Страни језик	2		74			2		72			2		70			2		62			278			278	
4.	Физичко васпитање	2		74			2		72			2		70			2		62			278			278	
5.	Математика	3		111			3		108			3		105			3		93			417			417	
6.	Рачунарство и информатика		2		74																		74		74	
7.	Историја	2		74			2		72													146			146	
8.	Географија	2		74																		74			74	
9.	Биологија	2		74																		74			74	
10.	Ликовна култура										1		35									35			35	
11.	Социологија са правима грађана																2		62			62			62	
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМИ		1		37			3		36			3		105			3		93			271			271	
1.	Грађанско васпитање/Верска настава	1		37			1		36			1		35			1		31			139			139	
2.	Изборни програми према програму образовног профила**											2		70			2		62			132			132	
Укупно А1+Б		17	2	629	74		13		468			12	14**	420	490**		13	15**	403	465**		1920	2052**	74		1994 (2126**)
Укупно		19		703			13		468			12		420 (490**)			13 (15**)		403 (465**)			1994 (2126**)				

Напомена: * За ученике који слушају наставу на матерњем језику националне мањине

** Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програма

т-теорија, в-вежбе, б-блок настава

Б: Листа изборних програма према програму образовног профила

Р.б.	Листа изборних програма	Разред			
		I	II	III	IV
Општеобразовни изборни програми					
1.	Музичка култура*			2	2
2.	Физика*			2	2
3.	Хемија*			2	2
4.	Изабрана поглавља математике*			2	2
5.	Историја (одабране теме)*			2	2
6.	Логика са етиком*			2	2

Напомена: *Ученик бира програм једном у току школовања

ФИНАНСИЈСКО-РАЧУНОВОДСТВЕНИ ТЕХНИЧАР																												
ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА				ПРВИ РАЗРЕД				ДРУГИ РАЗРЕД				ТРЕЋИ РАЗРЕД				ЧЕТВРТИ РАЗРЕД				УКУПНО								
А2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ				нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.			Годишње				
				т	в	т	в	б	т	в	т	в		т	в	т	в	б	т	в	т	в	б	т	в	б	Σ	
				9	4	333	148		12	7	432	252	30	10	8	350	280	60	6	11	186	341	90	1301	1021	180	2502	
1.	Принципи економије			3		111			2		72											183			183			
2.	Пословна економија			2		74			2		72			2		70						216			216			
3.	Рачуноводство			2	2	74	74		2	2	72	72		2	2	70	70		2	2	62	62	278	278		556		
4.	Пословна кореспонденција				2		74																74		74			
5.	Пословна информатика									2		72											72		72			
6.	Право								2		72			2		70						142			142			
7.	Основи финансија			2		74			2		72											146			146			
8.	Јавне финансије								2		72			2		70						142			142			
9.	Пословне финансије													2		70			2		62		132		132			
10.	Статистика													2		70			2		62		132		132			
11.	Ревизија																	2		62		62		62				
12.	Финансијско рачуноводствена обука								3		108	30		4		140	60		5		155	90		403	180	583		
13.	Предузетништво																		2		62		62		62			
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ													2		70			2		62		132			132			
1.	Изборни предмети												2		70			2		62		132			132			
Укупно А2+Б				9	4	333	148		12	7	432	252	30	12 (*10)	8	420	280	60	6 (*8)	11	617 (*652)	341	90	2502 (*2634)	1021	180	2634	
Укупно				13		481			19		714			18 (*20)		690 (*760)			17 (*19)		679			2634				

*Подразумева реализацију наставе кроз теоријску наставу, вежбе, практичну наставу и наставу у блоку

Б: Листа изборних програма

Р.б.	Листа изборних програма	Разред			
		I	II	III	IV
Стручни изборни програми					
1.	Пословни енглески језик			2	
2.	Електронско пословање			2	
3.	Национална економија				2
4.	Маркетинг				2

Напомена: *Ученик бира програм једном у току школовања

ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР ОД ШКОЛСКЕ 2019/2020. године

ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР																											
ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО					
А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ		нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.			Годишње					
		т	в	т	в	б	т	в	т	в		т	в	т	в	б	т	в	т	в	б	т	в	б	Σ		
		16	2	592	74		13		468				12		420			10		310			1790	74		1864	
1.	Српски језик и књижевност	3		111			3		108			3		105			3		93			417			417		
1.1	_____језик и књижевност*	3		111			3		108			3		105			3		93			417			417		
2.	Српски као нематерњи језик*	2		74			2		72			2		70			2		62			278			278		
3.	Страни језик	2		74			2		72			2		70			2		62			278			278		
4.	Физичко васпитање	2		74			2		72			2		70			2		62			278			278		
5.	Математика	3		111			3		108			3		105			3		93			417			417		
6.	Рачунарство и информатика		2		74																	74			74		
7.	Историја	2		74			2		72												146			146			
8.	Хемија	2		74																	74			74			
9.	Биологија	2		74																	74			74			
10.	Ликовна култура						1		36												36			36			
11.	Социологија са правима грађана										2		70								70			70			
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМ		1		37			1		36			3		105			3		93			271			271		
1.	Грађанско васпитање/Верска настава	1		37			1		36			1		35			1		31			139			139		
2.	Изборни програми **										2		70				2		62			132			132		
Укупно А1+Б		17	2	629	74		14		504			13 _{15**}		455 _{525**}			11 _{13**}		341 _{403**}			1929 _{2061**}	74		2003 _(2135**)		
Укупно		19		703			14		504			13 _(15**)		455 _(525**)			11 _(13**)		341 _(403**)			2003 _(2135**)					

Напомена: * За ученике који слушају наставу на матерњем језику националне мањине

** Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програма

т-теорија, в-вежбе, б-блок настава

Б: Листа изборних програма

Р.б.	Листа изборних програма	Разред			
		I	II	III	IV
Општеобразовни изборни програми					
1.	Музичка култура*			2	2
2.	Изабрана поглавља математике*			2	2
3.	Историја (одабране теме)*			2	2
4.	Физика*			2	2
5.	Логика са етиком*			2	2

Напомена: *Ученик изборни програм бира једном у току школовања

ЕКОНОМСКИ ТЕХНИЧАР																											
ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО					
А2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.			Годишње					
		т	в	т	в	б	т	в	т	в		т	в	т	в	б	т	в	т	в	б	т	в	б	Σ		
		9	4	333	148		10	8	360	288	30	9	8	315	280	60	9	10	279	310	90	1287	1026	180	2493		
1.	Принципи економије	3		111			3		108												219				219		
2.	Пословна економија	2		74			2		72			2		70			2		62			278				278	
3.	Рачуноводство	2	2	74	74		2	2	72	72		2	2	70	70			4		124		216	340			556	
4.	Пословна кореспонденцијаи комуникација		2		74			2		72												146				146	
5.	Економска географија	2		74																	74					74	
6.	Пословни енглески језик						1		36			1		35			1		31			102				102	
7.	Пословна информатика							2		72			2		70							142				142	
8.	Јавне финансије						2		72												72					72	
9.	Статистика												2		70			2		62		132				132	
10.	Право											2		70			2		62		132					132	
11.	Маркетинг																2		62		62					62	
12.	Економско пословање							2		72	30		2		70	60		2		62	90		204	180			384
13.	Предузетништво																	2		62			62				62
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ												2		70			2		62			132					132
1.	Изборни предмети											2		70			2		62			132					132
Укупно А2+Б		9	4	333	148		10	8	360	288	30	9 (11*)	8	315 (385*)	280	60	9 (11*)	10	279 (341*)	310	90	1287	1026	180	2493 (2695*)		
Укупно А2+Б		13		481			18		678			17 (19*)		655 (725*)			19 (21*)		679 (741*)			2493 (2695*)					

Напомена: * Ученик бира програм са листе општеобразовних или стручних изборних програма

Б: Листа изборних програма

Р.б.	Листа изборних програма	Разред			
		I	II	III	IV
Стручни изборни програми					
1.	Национална економија			2	
2.	Комерцијално познавање робе			2	
3.	Електронско пословање				2
4.	Основе банкарског пословања са евиденцијом				2

*Ученик бира изборни предмет једном у току школовања

ПОСЛОВНИ АДМИНИСТРАТОР							
ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ТРЕЋИ РАЗРЕД		ЧЕТВРТИ РАЗРЕД		УКУПНО	
Ред. бр.	ПРЕДМЕТ	нед.	год.	нед.	год.	нед.	год.
1.	Српски језик и књижевност	3	108	3	96	6	204
2.	Страни језик	2	72	2	64	4	136
3.	Физичко васпитање	2	72	2	64	4	136
4.	Математика	2	72	2	64	4	136
5.	Рачунарство и информатика						
6.	Историја						
7.	Географија						
8.	Биологија						
9.	Ликовна култура						
10.	Логика са етиком			2	64	2	64
11.	Социологија са правима грађана			2	64	2	64
12.	Пословни енглески	2	72	2	64	4	136
13.	Канцеларијско пословање	2	72			2	72
14.	Право	2	72	2	64	4	136
15.	Књиговодство						
16.	Други страни језик	2	72	2	64	4	136
17.	Економија	2	72	2	64	4	136
18.	Пословна психологија						
19.	Пословна информатика са електронским пословањем						
20.	Култура језичког изражавања	2	72			2	72
21.	Вештине комуникације	2	72			2	72
22.	Статистика	2	72			2	72
23.	Пословна и административна обука	4	144+30	5	160+60	9	304+90
24.	Предузетништво			2	64	2	64
25.	Грађанско васпитање / Верска настава	1	36	1	32	2	68
26.	Изборни предмети	2	72	2	64	4	136
УКУПНО		32	1182	32	1052	127	2234

Б: Листа изборних предмета према програму образовног профила

Р.б.	Листа изборних предмета	Разред			
		I	II	III	IV
Општеобразовни предмети					
1.	Музичка култура		1	1	1
2.	Екологија и заштита животне средине		1	1	1
3.	Историја (одабране теме)		1	1	1
4.	Изабрани спорт		1	1	1
Стручни предмети					
1.	Спољнотрговинско пословање			2	
2.	Економска географија			2	
3.	Финансијска анализа				2
4.	Реторика				2

СЛУЖБЕНИК У БАНКАРСТВУ И ОСИГУРАЊУ															
ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО			
		нед.		год.			нед.		год.			годишње			
		т	в	т	в	б	т	в	т	в	б	т	в	б	Σ
		14		490			16		512			1002			1002
1.	Српски језик и књижевност	3		105			3		96			201			201
1.1.	_____језик и књижевност*	3		105			3		96			201			201
2.	Српски као нематерњи језик*	2		70			2		64			134			134
3.	Страни језик	2		70			2		64			134			134
4.	Физичко васпитање	2		70			2		64			134			134
5.	Математика	2		70			2		64			134			134
6.	Рачунарство и информатика														
7.	Историја														
8.	Физика														
9.	Хемија														
10.	Ликовна култура														
11.	Географија														
12.	Биологија														
13.	Социологија са правима грађана						2		64			64			64
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		3		105			3		96			201			201
1.	Грађанско васпитање/Верска настава	1		35			1		32			67			67
2.	Изборни програми **	2		70			2		64			134			134
Укупно А1+Б		17 19**		595 665**			19 21**		608 672**			1203 1337**			1203 (1337**)
Укупно		17 (19**)		595 (665**)			19 (21**)		608 (672**)			1203 (1337**)			

Напомена: * За ученике који слушају наставу на матерњем језику националне мањине

** Ученик бира програм са листе изборних општеобразовних или стручних програма

т-теорија, в-вежбе, б-блок настава

A2: Листа изборних програма према програму образовног профила

Р.б.	Листа изборних програма	Разред			
		I	II	III	IV
Општеобразовни изборни програми					
1.	Музичка култура*			1	1
2.	Екологија и заштита животне средине			1	1
3.	Историја (одабране теме)*			2	2
4.	Изабрана поглавља математике			2	2
5.	Логика са етиком*			2	2

Напомена: *Ученик бира предмет једном у току школовања у трећем или четвртном разреду

СЛУЖБЕНИК У БАНКАРСТВУ И ОСИГУРАЊУ															
ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА		ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО			
А2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ		нед.		год.			нед.		год.			годишње			
		т	в	т	в	б	т	в	т	в	б	т	в	б	Σ
		8	12	280	420	60	4	14	128	448	60	403	868	120	1391
1.	Принципи економије														
2.	Канцеларијско пословање														
3.	Рачуноводство														
4.	Банкарско пословање	2		70			2		64			134			134
5.	Осигурање	2		70			2		64			134			134
6.	Право	2		70								70			70
7.	Комуникација у продаји														
8.	Пословне финансије	2		70								70			70
9.	Банкарска обука		6		210	30		6		192	30		402	60	462
10.	Обука у осигуравајућем друштву		6		210	30		6		192	30		402	60	462
11.	Предузетништво							2		64			64		64
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ		2		70			2		64			134			134
1.	Изборни предмети	2		70			2		64			134			134
Укупно А2+Б		8 _{10**}	12	280 _{350**}	420	60	4 _{6**}	14	128 _{192**}	448	60	403 _{537**}	868	120	1391 _(1525**)
Укупно		20 (22**)		760 (830*)			18 (20*)		636 (700*)			1391 (1525**)			

Напомена: * Ученик бира предмет са листе општеобразовних или стручних предмета

Б: Листа изборних предмета према програму образовног профила

Р.б.	Листа изборних програма	Разред			
		I	II	III	IV
Стручни изборни програми					
1.	Национална економија			2	
2.	Статистика			2	
3.	Маркетинг				2
4.	Пословна економија				2

ПРАВНО-ПОСЛОВНИ ТЕХНИЧАР ОД ШКОЛСКЕ 2019/2020.године

ПРАВНО-ПОСЛОВНИ ТЕХНИЧАР																												
ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА			ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО					
			нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.			Годишње					
			т	в	т	в	б	т	в	т	в		т	в	т	в	б	т	в	т	в	б	т	в	б	Σ		
А1: ОБАВЕЗНИ ОПШТЕОБРАЗОВНИ ПРЕДМЕТИ			15	2	540	72		12		420			11		385			13		416			1761	72		1833		
1.	Српски језик и књижевност		3		108			3		105			3		105			3		96			414			414		
1.1	_____језик и књижевност*		3		108			3		105			3		105			3		96			414			414		
2.	Српски као нематерњи језик*		2		72			2		70			2		70			2		64			276			276		
3.	Страни језик		2		72			2		70			2		70			2		64			276			276		
4.	Физичко васпитање		2		72			2		70			2		70			2		64			276			276		
5.	Математика		2		72			2		70			2		70			2		64			276			276		
6.	Рачунарство и информатика			2		72																		72		72		
7.	Историја		2		72			2		70													142			142		
8.	Географија		2		72																		72			72		
9.	Биологија		2		72																		72			72		
10.	Ликовна култура							1		35													35			35		
11.	Логика са етиком												2		70								70			70		
12.	Социологија са правима грађана																	2		64			64			64		
13.	Филозофија																	2		64			64			64		
Б: ИЗБОРНИ ПРОГРАМ			1		36			1		35			3		105			3		96			272			272		
1.	Грађанско васпитање/Верска настава		1		36			1		35			1		35			1		32			138			138		
2.	Изборни програми **												2		70			2		64			134			134		
Укупно А1+Б			16	2	576	72		13		455			12 _{14**}		420 _{490**}			14 _{16**}		448 _{512**}			1899 _{2033**}	72		1971 _(2105**)		
Укупно			18		648			13		455			12 _(14**)		420 _(490**)			14 _(16**)		448 _(512**)			1971 _(2105**)					

Б: Листа изборних програма

Р.б.	Листа изборних програма	Разред			
		I	II	III	IV
Општеобразовни изборни програми					
1.	Музичка култура*			2	2
2.	Изабрана поглавља математике			2	2
3.	Историја (одабране теме)*			2	2
4.	Хемија*			2	2
5.	Физика			2	2

Напомена: *Ученик изборни предмет бира једном у току школовања

ПРАВНО-ПОСЛОВНИ ТЕХНИЧАР																											
ЕКОНОМИЈА, ПРАВО И АДМИНИСТРАЦИЈА				ПРВИ РАЗРЕД					ДРУГИ РАЗРЕД					ТРЕЋИ РАЗРЕД					ЧЕТВРТИ РАЗРЕД					УКУПНО			
А2: ОБАВЕЗНИ СТРУЧНИ ПРЕДМЕТИ				нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.			нед.		год.			Годишње			
				т	в	т	в	б	т	в	т	в	б	т	в	т	в	б	т	в	т	в	б	т	в	б	Σ
				7	6	252	216	30	13	6	455	210	60	12	6	420	210	60	10	6	320	192	60	1447	828	210	2485
1.	Увод у право			2		72			3		105												177			177	
2.	Организација државе			2		72																72			72		
3.	Увод у јавну администрацију			1	1	36	36	30														36	36	30	102		
4.	Вештине комуникације				2		72																72		72		
5.	Латински језик								2		70											70			70		
6.	Правни поступци								2	2	70	70	30	2	2	70	70	30	2	2	64	64	30	204	204	90	498
7.	Матична евиденција								2	1	70	35	30										70	35	30	135	
8.	Култура језичког изражавања			2		72																	72			72	
9.	Радно право								2	1	70	35		2	2	70	70	30	2		64		30	204	105	60	369
10.	Послови правног промета													3		105			2		64			169			169
11.	Принципи економије													3		105							105			105	
12.	Статистика													2		70							70			70	
13.	Увод у привредно право								2		70												70			70	
14.	Кореспонденција и правни послови				3		108			2		70			2		70			2		64			312		312
15.	Реторика и беседништво																		2		64			64			64
16.	Предузетништво																			2		64			64		64
17.	Право интелектуалне својине																		2		64			64			64
Б: ИЗБОРНИ ПРЕДМЕТИ														2		70			2		64			134			134
1.	Изборни програм образовног профила*													2		70			2		64			134			134
Укупно А2+Б				7	6	252	216	30	13	6	455	210	60	12	6	420	210	60	10	6	320	192	60	1447	828	210	2485
Укупно				13		498			19		725			18 (20*)		690 (760*)			16 (18*)		572 (636*)			2485 (2619*)			

Б: Листа изборних програма

Р.б.	Листа изборних програма	Разред			
		I	II	III	IV
Стручни изборни програми					
1.	Пословни енглески језик			2	2
2.	Електронска управа и пословање			2	
3.	Пословна психологија				2

Напомена: *Ученик изборни предмет бира једном у току школовања

ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН ПОСЕТЕ ЧАСОВА ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ ДИРЕКТОРА И СТРУЧНЕ СЛУЖБЕ

ОКТОБАР – Општеобразовни предмети (друштвене науке)

НОВЕМБАР И ДЕЦЕМБАР – Српски језик и књижевност

ЈАНУАР-ФЕБРУАР – Економска група предмета

МАРТ – АПРИЛ – Страни језици, општеобразовни предметим(природне науке)и часови физичког васпитања

МАЈ- Правна група предмета

ЈУН –Математика, Рачунарство и информатика, Пословна информатика

За време одвијања образовно васпитног рада директор, педагог, психолог посећиваће часове непосредне наставе свих наставника, према списку који се објављује на огласној табли, а који је саставни део овог документа.

Предмет посете биће и други облици наставе и мимо овог плана у складу са потребама за праћењем као и по представкама.

БЛОК НАСТАВА

Блок настава у школској 2025/2026. години

Одељење	Наставни предмет	Предметни професор	Место и време реализације
1-5	Увод у јавну управу 30	Јован Матић	Градска управа и надлежни судови, кабинет 23.-27. фебруар 2026. год.
2-1	Економско пословање 30+30	Каролина Прокоповић Тања Петковић	ПД, Градска управа, кабинет 08.-12. јун 2026. год.
2-2	Економско пословање 30+30	Каролина Прокоповић Тања Петковић	ПД, Градска управа, кабинет 15.-19. јун 2026. год.
2-3	ФРО 30 + 30	Зоран Димитријевић Весна Младеновић	ПД, Градска управа, кабинет 15.-19. јун 2026. год.
2-4	ФРО 30 + 30	Љубица Димитријевић Емилија Митић	ПД, Градска управа, кабинет 15.-19. јун 2026. год.
2-5	Правни поступци	Ивана Стојановић	Градска управа/кабинет

	30		08.-12. јун 2026. год.
2-5	Матична евиденција 30	Биљана Жугић	Матична служба 15.-19. јун 2026. год.
3-1	Економско пословање 60+60	Ивана Станојевић Марија Тричковић	ПД, Градска управа, кабинет 23.-27. фебруар 2026. год. 15.-19. јун 2026. год.
3-2	Економско пословање 60+60	Сузана Стоиљковић Татјана Добреновић	ПД, Градска управа, кабинет 23.-27. фебруар 2026. год. 15.-19. јун 2026. год.
3-3	ФРО 60+60	Бранкица Ђокић Сања Ристић	ПД, Градска управа, кабинет 23.-27. фебруар 2026. год. 15.-19. јун 2026. год.
3-4	ФРО 60+60	Бранкица Ђокић Марија Николић	ПД, Градска управа, кабинет 02.-06. март 2026. год. 08.-12. јун 2026. год.
3-5	Правни поступци 30	Костадинка Петровић	Основни суд/Прекршајни суд 08.-12. јун 2026. год.
3-5	Радно право 30	Светлана Станковић	Јабланички управни округ/Градска управа/кабинет 15.-19. јун 2026. год.
4-1	Економско пословање 90+90	Марина Станковић Миодраг Јањић	ПД, Градска управа, кабинет 23.-27. фебруар 2026. год. 18.-29. мај 2026. год.
4-2	Банкарска обука 30 + 30	Мирослав Станковић Бојана Цветановић	Кабинет 25.-29.мај 2026. год.
4-2	Обука у ОД 30 + 30	Зоран Димитријевић Сања Ристић	Осигуравајуће компаније и кабинет 18.-22. мај 2026. год
4-3	ФРО 90 + 90	Живојин Прокоповић Емилија Митић	ПД, Градска управа, кабинет 23.-27. фебруар 2026. год. 18.-29. мај 2026. год
4-4	ПАО 60 + 60	Маја Антуновић Весна Младеновић	ПД, Градска управа, кабинет 18.-29. мај 2026. год
4-5	Радно право 30	Ивана Стојановић	Јабланички управни округ/Градска управа/ Кабинет 18.-22. мај 2026. год
4-5	Правни поступци 30	Ивана Стојановић	Основни суд 25.-29.мај 2026. год.

ИСПИТНИ РОКОВИ ЗА ВАНРЕДНЕ УЧЕНИКЕ

За полагање испита ванредни ученици имају 5 рокова и то: јунски, августовски, октобарски, јануарски и априлски. Прецизно одређење датума пријављивања и полагања испита даје се распоредом који се истиче на огласној табли. Матурски испит ванредни кандидати могу полагати према условима предвиђеним Правилником о испитима.

Оријентациони календар испита за ванредне ученике дат је у следећој табели:

Испитни рок	Датум
Октобарски рок	27.10. –31.10.2025. год.
Фебруарски рок	02.02. –06.02.2026. год.
Априлски рок	06.04. – 09.04.2026. год.
Јунски рок	18.05. –21.05.2026. год.
Августовски рок	25.08. - 29.08.2026. год.

ВАННАСТАВНЕ АКТИВНОСТИ

Ваннаставне активности које се реализују у школама, имају важно место у васпитању и образовању деце. Њихова улога је да сваком детету пружи прилику да открију и развију своја интересовања, сарађују са другима на различитим активностима и пројектима и стекну нова знања и вештине. Ваннаставне активности подстичу когнитивни, социјални и емоционални развој деце, и позитивно утичу на њихова постигнућа у наставном процесу. Облици ваннаставних активности које се реализују у нашој школи су: секције, такмичења, излети, екскурзије, ученички парламент, културно уметничке манифестације, спортске активности, хуманитарне акције и слично. Програме ваннаставних активности реализују предметни наставници, одељењске старешине, ПП служба и директор школе у сарадњи са родитељима и институцијама у локалној заједници у складу са Развојним планом школе и Школским програмом.

Облик ваннаставних активности	Начин реализације	Време реализације	Носиоци активности
Секције	- На почетку школске године Стручна већа ће дати предлог секције и планове за њихову реализацију. - Задужени наставници ће обавестити ученике о секцијама које ће се реализовати током школске 2025/2026. године.	Септембар Септембар	Наставници задужени за секције и додатну наставу

Посете, излети, екскурзије и стручно-студијска путовања	- Сајам књига – Београд - За ученике четвртог разреда планира екскурзија – Италија (Лидо ди Јесело, Венеција, Верона, Падова,) а екскурзија за други разред у зависности од интересовања ученика, планира се у априлу 2026.године. Реч је о екскурзији у Републици Српској. - За ученике трећег разреда планирано је студијско путовање на Крф у априлу 2026. /у зависности од исказаног интересовања ученика) - За ученике четвртог разреда организована посета Економском факултету, Универзитету Сингидунум Посета Народном Парламенту РС у Београду	Октобар Почетак октобра Октобар Током године Април/Мај	Директор Одељењске старешине Наставници српског језика и књижевности Пројектни тим Наставници економске групе предмета
Такмичења	- Након објављивања календара такмичења, обављају се школска такмичења а затим се ученици припремају за даље нивое такмичења - Симулација судског процеса – такмичење правне групе предмета - Спортска такмичења - Учешће ученика на сајму виртуелних привредних друштава	Током школске године Током школске године Април	Предметни наставници Наставници правне групе предмета
Хуманитарне акције	- Акција добровољног давања крви - Континуирано, у току године, на основу дописа, или на предлог Ученичког парламента покретаће се хуманитарне акције	Током школске године	Ученички парламент Педагог Одељењске старешине
Културно уметничке манифестације	- Обележавање Дана школе - Свети Сава - Матурско вече - Свечана додела диплома	Септембар Јануар Мај Јун	Директор наставника српског језика и књижевности Стручно веће ЕГП Комисија за спортске активности, здравствено васпитање и

			културно-уметничке активности Одељењске старешине
Недеља сећања и заједништва	- радионице, - предавања - презентације усмерене на неговању културе сећања и одавања поштовања невиним жртвама и промоцији хуманости, емпатије и толеранције	4.5-8.5.2026.	Директор ПП служба Наставници Ученици
Ученички парламент	- Организација предавања о трговини људима за 1. разред у сарадњи са СОС Антитрафикинг мрежом Власотинце - Припремање, организација, присуство и учешће на састанцима Ученичког парламента	Октобар, новембар Током школске године	Педагог, психолог Ученички парламент координатор
Вршњачки тим	- Израда презентација, вршњачке едукације, вршњачка подршка	Током школске године	Ученици, психолог

РАЗВОЈНИ ПЛАН ШКОЛЕ 2025/2026.ГОДИНЕ

На основу резултата самовредновања рада школе, спољног вредновања рада школе, SWOT анализе и дефинисане мисије и визије рада Школе, Стручни актив за школско развојно планирање одрадио је петогодишњи Школски развојни план за период 2022-2027. године са следећим приоритетним областима:

- Програмирање, планирање и извештавање
- Настава и учење
- Постигнућа ученика
- Подршка ученицима
- Етос
- Ресурси

МИСИЈА ШКОЛЕ

Ученик је у центру процеса наставе и учења. Програми су оријентисани ка развијању функционалних, актуелних и трајних знања, међупредметних и кључних компетенција како би били конкурентни и функционални у садашњем и будућем образовном и професионалном простору и да компетентно и активно реализују своје грађанске улоге. Ученици се упућују на различите изворе информација и употребу информационих технологија у образовне сврхе, негује се и подстиче критичко мишљење и слобода говора, а настава је оријентисана ка остварењу исхода.

ВИЗИЈА ШКОЛЕ

Образовање ученика са високим нивоом образовно социјалних, културних и дигиталних компетенција који ће са својом одговорношћу, знањима, радним навикама укључити у даљи процес образовања, живот у савременом свету. Желимо да останемо препознатљива стручна школа по квалитету рада. Повезујемо се са нашим некадашњим ученицима као и са родитељима ученика и у њима тражимо подршку и социјалне партнере. Пратимо процес модернизације и дигитализације и континуирано радимо на стручном усавршавању запослених. Тежимо да остваримо стандарде квалитета рада установе, стандарде за област наставе и учења, образовне стандарде и стандарде компетенција за професију наставника и њиховог професионалног развоја.

ИДЕНТИТЕТ ШКОЛЕ

Мото и идентитет наше школе у школској 2025-2026. години је „Школа која се воли“. Пропагираће се и охрабривати понашање ученика, наставника и родитеља у складу са овим идентитетом кроз различите наставне и ваннаставне активности, пројекте, сарадњу са партнерима.

У наредних пет година желимо да постанемо школа:

- У којој је настава модерна и подстицајна, која константно унапређује и осавремењује наставни процес, развија мотивацију за учење и интересовања ученика и оспособљава ученике за учење;

- Која има стручне наставнике, који се стално усавршавају, користе савремене технологије и технике учења, сарађују са наставницима и институцијама из региона и шире, размењују искуства и радећи на сопственом усавршавању, усавршавају наставни процес;
- Која сарађује са школама из региона и Европе како бисмо размењивали искуства и учили једни од других;
- Која има наставнике који ће своје компетенције развијати у складу са европским вредностима и стандардима кроз обуке и тренинге за наставнике и кроз пројекте мобилности у склопу Еразмус плус програма.
- Која је отворена, интерактивна, савремена, опремљена, једном речи место на које са осмехом на лицу, радо долазе садашњи и бивши ученици, одлазе задовољни наставници и родитељи;
- У којој наставници и ученици заједно уче, вреднују и самовреднују процес учења и подучавања и стално га унапређују, стварајући вредности које одговарају
- савременим и будућим изазовима и који својим радом и знањем промовишу значај одрживог развоја и инклузивног друштва;
- У коју родитељи радо долазе, сарађују и активно учествују у питањима од интереса за ученике у наставним али и ваннаставним активностима, који са наставницима деле ставове о васпитним циљевима и поступцима;
- У којој се развија свест за ненасилно решавање сукоба, узајамно разумевање ученика, наставника и родитеља;
- Која негује толеранцију на разлике, прихватање и поштовање права сваког детета;
- Која промовише самоусмерено учење, целоживотно учење;
- Из које ученици излазе са функционалним и генеративним знањима, припремљени за даљи наставак школовања и развој каријере.
- Која има своју алумни организацију.

У најкраћем, видимо себе као школу у којој владају добри међуљудски односи, која негује партнерске односе са родитељима и локалном заједницом, која развија компетентност, одговорност, демократичност и толеранцију.

На основу петогодишњег Развојног плана школе од 2022. до 2027.године и на основу резултата самовредновања из 2024/25 и акционог плана за отклањање слабих страна за 2024/25. и акционог плана за заштиту менталног здравља ученика и запослених, и акционог плана за превенцију осипања ученика и актуелних пројеката у школској 2024/25. донет је Развојни циљ за школску 2025/2026. годину.

Развојни циљ за школску 2025/2026. годину

Побољшати квалитет наставе кроз уједначавање критеријума оцењивања, сарадња са родитељима у циљу превенције болести зависности као и достизање веће безбедности на интернету. Проширење компетенција наставника за комуникацију и сарадњу и солидарност кроз семинаре, заштита менталног здравља младих и превенција осипања ученика. Јачање дигиталних компетенција наставника и ученика. Формирање Дигиталног инфо кутка. Јачање капацитета наставника за инклузивно образовање ради обезбеђивања једнаких могућности за све ученике.

У школској 2024/2025. години школски психолог, Мирјана Ивковић као представник Тима наставника који су завршили обуку за сузбијање осипања ученика у средњем образовању (ЦОП- Центар за образовне политике, Београд) израдила је Акциони план за

превенцију осипања ученика који је постао део Развојног плана школе (Анекс Развојном плану школе за имплементацију од 2025. године). Акциони план за превенцију од осипања ученика садржи: SWOT анализу, систем за рану идентификацију и реаговање, активности на нивоу школе (родитељи, вршњаци, допунска настава), унапређење школске културе кроз усавршавање запослених и сарадњу са локалном заједницом. Овај акциони план помаже школи да примени Закон о основама система образовања и васпитања. Мере превенције против осипања ученика на основу специфичних циљева део су плана рада Тима за подршку ученицима.

ПЛАНОВИ И ПРОГРАМИ ОРГАНА УПРАВЉАЊА, САВЕТОДАВНИХ, РУКОВОДЕЋИХ, СТРУЧНИХ ОРГАНА ШКОЛЕ И СТРУЧНИХ САРАДНИКА

ПЛАН РАДА ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Школски одбор је орган управљања школе. Школски одбор има 9 чланова и бира свог председника. Трећина чланова именује се из редова запослених у школи.

Представници јединице локалне самоуправе, чланови Школског одбора су:

1. Драгољуб Ђорђевић
2. Јасмина Кражић
3. Марија Стојановић

Представници запослених у школи, чланови школског одбора су:

1. Биљана Миленковић
2. Бојана Џунић Јосиповић
3. Владимир Станковић

Представници родитеља, чланови Школског одбора су:

1. Јелена Никић Ђокић
2. Данијела Ђорђевић
3. Снежана Живковић

Школски одбор доноси Статут школе и Годишњи план рада школе. Одлучује о пословању школе, усваја извештаје. Обавља и друге послове према закону и статуту школе.

Заједнички циљ – напредак школе остварује се кроз партнерски однос Школе и Школског одбора.

У шк. 2025/2026. години, представници Ученичког парламента на седницама Школског одбора су Тијана Митић 4.3. и Николина Младеновић 4.2.

План рада Школског одбора

ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
СЕПТЕМБАР	Усвајање Извештаја о раду школе и раду директора за школску 2024/2025. Годину	Директор школе педагог
	Усвајање Годишњег плана рада за школску 2025/2026. Годину	Педагог, психолог

	Усвајање плана стручног усавршавања запослених	Координатор тима за професионални развој
	Упознавање са кадровском проблематиком	директор школе
ОКТОБАР/ НОВЕМБАР	Упознавање са Акционим планом за реализацију задатака из Школског равојног плана и самовредновања рада школе.	Координатор тима
	Усвајање извештаја о реализацији програма екскурзија	директор, стручне вође
	Усвајање извештаја о успеху ученика на првом кл.периоду.	Педагог, психолог
ЈАНУАР/ ФЕБРУАР	Доношење финансијског плана школе за наредни период	шеф рачуноводства
	Усвајање извештаја о пословању и завршном рачуну школе	шеф рачуноводства
	Усвајање извештаја о попису	комисија за попис
	Усвајање извештаја о успеху ученика на крају првог полугодишта	Педагог/психолог
АПРИЛ/ЈУН	Усвајање извештаја о успеху ученика на трећем кл.периоду.	Педагог/психолог
	Усвајање извештаја о успеху ученика на крају другог полугодишта	Педагог/психолог
АВГУСТ	Анализа припремљености школе за почетак године Анализа успеха на крају школске године Извештај о реализованом успеху на матурском испиту	чланови ШО, директор, секретар
ОСТАЛО	Одлучивање по жалбама и приговорима на решења директора	чланови ШО, директор, секретар
	Текућа питања и евентуални проблеми	чланови ШО, директор, секретар

Записнике води секретар школе. Седницама присуствује осим директора школе и председник синдиката Горан Миловановић а у проширеном саставу и 2 пунолетна представника Ученичког парламента, а по потреби педагог, психолог, шеф рачуноводства и остала заинтересована лица.

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА САВЕТА РОДИТЕЉА

Савет родитеља чини по један представник родитеља ученика сваког одељења. За школску 2025/2026. годину Савет чине 20 родитеља. На првој конститутивној седници Савета за председника Савета родитеља, заменика председника Савета родитеља и представници родитеља за Градски савет родитеља као и за школске тимове. Чланови Савета родитеља су наведени у претходној табели.

Савет родитеља на својим седницама разматраће следеће садржаје:

1. предлаже представнике родитеља ученика у Школски одбор;

2. предлаже мере за осигурање квалитета и унапређивање образовно – васпитног рада;
3. учествује у поступку предлагања изборних предмета
4. разматра намену коришћења средстава остварених радом ученичке задруге, од проширене делатности школе, од донација и средстава родитеља;
5. разматра услове за рад школе;
6. учествује у поступку прописивања мера за безбедност ученика;
7. даје сагласност на план и програм екскурзије, организовање екскурзије, односно програмске наставе у природи и разматра извештај о њиховом остваривању;
8. разматра и друга питања утврђена Статутом.

Савет родитеља своје предлоге, питања и ставове упућује Школском одбору, директору и стручним органима школе. Записнике на седницама Савета родитеља водиће Биљана Миленковић, наставник хемије.

План и програм рада Савета родитеља

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX	-Конституисање Савета родитеља -Усвајање Пословника о раду Савета -Разматрање извештаја о успеху ученика на крају шк. 2024/2025. -Разматрање извештаја о пролазности матураната на пријемном испиту - Разматрање Извештај о реализацији ГПРШ, о раду директор школе за шк.2024/2025.годину - Разматрање Годишњег плана рада школе за шк. 2025/2026. годину -Разматрања питања осигурања и фотографисања ученика - Усвајање уџбеника	Савет родитеља председник директор педагог
X	-Информације директора о активностима реализованим између две седнице	директор
XI	-Разматрање успеха ученика на крају првог класификационог периода	директор, педагог
I,II	-Разматрање успеха ученика на крају првог полугодишта - Разматрање Извештаја о раду директора на крају првог полугодишта - Разматрање Извештаја о реализацији ГПРШ на крају првог полугодишта шк. 2025/2026.	директор, педагог
III	-Избор агенције за извођење екскурзије	Комисија Савета родитеља, директор
IV	-Информације директора о активностима између две седнице -Разматрање успеха ученика на крају трећег класификационог периода	директор педагог

VI	-Информисање о резултатима са такмичења -Извештај о реализацији матурског испита -Предлог активности за наредну годину. - Извештај о успеху ученика четвртог разреда - Давање сагласности Савета родитеља на избор уџбеника за наредну школску годину	директор педагог
----	---	-------------------------

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА ДИРЕКТОРА

Оперативни план рада директора школе за школску 2025/2026. годину

Септембар:

- Рад на изради Годишњег плана рада школе;
- Учешће у раду Школског одбора;
- Рад на ажурирању информација на школском сајту и промоцији школе;
- Сарадња са ненаставним особљем и социјалним партнерима;
- Рад на личном професионалном развоју;
- Присуствовање састанцима са представницима ШУ Лесковац и Града Лесковца у циљу припрема и договора око техничких и других питања везаних за функционисање школе;
- Обележавање Дана школе;
- Припрема извештаја о реализацији Годишњег плана школе у школској 2024/2025.г.,
- Припремање и одржавање седнице Наставничког већа;
- Организовање и учешће у раду седнице одељенских већа и стручних актива;
- Организовање и одржавање седнице Педагошког колегојума;
- Припрема и организовање одржавања хигијенских мера на почетку школске године;
- Рад са одељењским старешинама;
- Пружање помоћи новим наставницима за укључивање у наставни процес;
- Материјално-финансијска питања;
- Програм података за уговарање делатности са Министарством просвете за школску 2025/2026. г;
- Дисеминација Ерасмус+ пројекта који је реализован у протеклој школској години;
- Присуство родитељским састанцима са циљем упознавања родитеља са безбедосним мерама и правилима понашањем у школи;

Октобар:

- Инструктивно - педагошки рад;
- Припрема и одржавање седнице Наставничког већа и одељењских већа;
- Сарадња са Ученичким парламентом и стручном службом, сарадња са социјалним партнерима;
- Анализа уочених пробелма и њихово решавање;
- Припрема организације блок наставе и сарадња са организаторима практичне наставе
- Посета часовима
- Организовање испита за ванредне ученике;

- Рад са ученицима који имају проблема у раду;
- Присуство родитељским састанцима пред реализацију екскурзије;
- Рад на реализацији пројеката и припрема нових пројеката;
- Рад на ажурирању информација на школском сајту и промоцији школе;
- Сарадња са ненастаним особљем;
- Рад на личном професионалном развоју

Новембар:

- Припрема и одржавање седнице Наставничког већа и анализа успеха и дисциплине на крају I класификационог периода;
- Учешће у раду одељенских већа и стручних актива;
- Анализа остваривања плана допунске наставе;
- Материјално-финансијска питања;
- Посета часовима;
- Инструктивно-педагошки рад;
- Рад на припреми нових пројеката;
- Припрема за организацију екскурзије и спровођење тендера за наредну школску годину;
- Рад са ученицима који имају проблема у раду;
- Рад на ажурирању информација на школском сајту и промоцији школе;
- Сарадња са ненастаним особљем и социјалним партнерима;
- Рад на личном професионалном развоју
- Текући послови;

Децембар:

- Инструктивно - педагошки рад;
- Учешће у раду седница одељењских већа;
- Учешће у раду седница стручних актива;
- Припрема дочека Нове године за децу радника школе;
- Организација пописа основних средстава и ситног инвентара;
- Материјално-финансијска питања;
- Припрема плана уписа за школску 2026/2027. годину;
- Припрема и учешће у раду седнице Школског одбора, Савета родитеља;
- Посета часовима;
- Рад са ученицима који имају проблема у раду;
- Рад на ажурирању информација на школском сајту и промоцији школе;
- Сарадња са ненастаним особљем и социјалним партнерима;
- Рад на личном професионалном развоју
- Текућа питања;

Јануар:

- Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог полугодишта
- Припреме за наставак рада у II полугодишту;
- Организовање и разговор са ученицима који су показали слабији успех и направили већи број изостанака;
- Прослава Дана Светог Саве;
- Учешће на зимским семинарима у оквиру дана просветних радника;
- Рад на ажурирању информација на школском сајту и промоцији школе;

- Сарадња са ненаставним особљем и социјалним партнерима;
- Материјално – финансијски послови
- Организовање испита за ванредне ученике
- Посета часовима;
- Рад са ученицима који имају проблема у раду;
- Текућа питања;

Фебруар:

- Организовање, разматрање и усвајање завршног рачуна за 2025. годину
- Припремање и учешће у раду седнице Школског одбора;
- Инструктивно педагошки рад;
- Рад на ажурирању информација на школском сајту и промоцији школе;
- Сарадња са ненаставним особљем о социјалним партнерима;
- Рад на личном професионалном развоју
- Припрема и подношење извештаја школском одбору о раду директора и реализацији Годишњег програма у току I полугодишта;
- Рад са ученицима који имају проблема у раду;
- Посета часовима;
- Текућа питања;

Март:

- Педагошко - инструктивни рад;
- Материјално - финансијска питања;
- Посета часовима;
- Рад на пројектним активностима;
- Рад на ажурирању информација на школском сајту и промоцији школе;
- Сарадња са ненаставним особљем о социјалним партнерима;
- Рад на личном професионалном развоју;
- Рад са ученицима који имају проблема у раду;
- Текућа питања;

Април:

- Учешће у организацији блок наставе;
- Организовање испита за ванредне ученике;
- Припрема за организовање и реализацију такмичења
- Инструктивно - педагошки рад;
- Припрема и одржавање седнице Наставничког већа и анализа рада на крају трећег класификационог периода;
- Рад на ажурирању информација на школском сајту и промоцији школе;
- Сарадња са ненаставним особљем о социјалним партнерима;
- Рад на личном професионалном развоју;
- Учешће у раду седница Одељењског већа и стручних актива;
- Анализа рада стручних актива;
- Анализа остваривања плана допунске наставе;

- Анализа остваривања плана и програм рада слободних активности;
- Организовање акције уређивања школског објекта;
- Материјално - финансијска питања;
- Посета часовима;
- Рад са ученицима који имају проблема у раду;
- Рад на пројектним активностима;
- Текућа питања;

Мај:

- Учешће у организацији блок наставе;
- Педагошко - инструктивни рад;
- Материјално - финансијска питања;
- Организовање матурског испита;
- Припреме за полагање матурског и завршног испита;
- Посета часовима;
- Рад са ученицима који имају проблема у раду;
- Рад на ажурирању информација на школском сајту и промоцији школе;
- Сарадња са ненастаним особљем о социјалним партнерима;
- Рад на личном професионалном развоју
- Организовање прославе матурске вечери;
- Рад на пројектним активностима;
- Припрема за расписивање конкурса за избор директора школе;
- Текућа питања;

Јун:

- Учешће у раду седница одељењских већа ;
- Учешће у раду седница стручних актива;
- Припремање и одржавање седнице Испитног одбора и спровеђење матурског испита ;
- Припремање и одржавање седница Наставничког већа и анализа рада на крају другог полугодишта;
- Спровођење конкурса за упис ученика у I разред;
- Организовање поправних испита за ученике завршних разреда;
- Организовање испита за ванредне ученике;
- Материјалне - финансијска питања;
- Прослава матурске вечери;
- Организовање свечаног уручивања диплома ученицима четвртог разреда;
- Рад на ажурирању информација на школском сајту и промоцији школе;
- Сарадња са ненастаним особљем и социјалним партнерима;
- Рад на личном професионалном развоју
- Текући послови;

Јул:

- Текуће и инвестиционо одржавање објеката и припрема за нову школску годину;
- Припремање и учешће у раду седнице Школског одбора ради разматрања извештаја о упису ученика и других важних питања;
- Састављање распореда полагања поправних и других испита;

- Организовање и припрема за почетак следеће школске године (подела предмета на наставнике у оквиру сваког актива, задужења наставника, подела одељењских старешинстава;
- Организовање уписа ученика у први разред, реализација плана уписа и формирање одељења;
- Рад на ажурирању информација на школском сајту и промоцији школе;
- Сарадња са ненаставним особљем и социјалним партнерима;
- Рад на личном професионалном развоју;
- Пројектне активности;
- Текући послови;

Август:

- Распоређивање технолошких вишкова у складу са ПКУ и према упутствима МП а у сарадњи са радном подгрупом.
- Текуће и инвестиционо одржавање објеката и припрема за нову школску годину;
- Организовање свих врста испита према распореду;
- Припрема за школску 2025/2026. годину;
- Кадровска и материјално финансијска питања;
- Текући послови;
- Организовање уписа ученика у други, трећи и четврти разред;
- Утврђивање 40-то часовне радне недеље наставника;
- Увид у израду распореда часова;
- Текући послови;
- Рад на ажурирању информација на школском сајту и промоцији школе;
- Сарадња са ненаставним особљем и социјалним партнерима;
- Рад на личном професионалном развоју.

Биљана Ђорђевић, директор

ПРОГРАМИ И ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ САРАДНИКА

На основу члан 138. Закона о основама система образовња и васпитања, као и Правилника о програму рада стручних сарадника дефинисани су циљ, задаци, програм рада по областима за стручне сараднике;

Циљ

Применом теоријских , практичних и истраживачких сазнања педагошке науке педагог доприноси остваривању и унапређивању образовно васпитног рада у установи, у складу са циљевима и принципима образовања, васпитања, као и посебним законима.

Задаци

Задаци стручног сарадника су да у оквиру своје надлежности, ради на;

1. унапређивању образовно васпитног рада у установи
2. праћењу, подстицању и пружању подршке укупном развоју ученика у домену физичких, интелектуалних, емоционалних и социјалних капацитета и предлагање мера у интересу развоја и добробити ученика

3. пружању стручне подршке наставнику и директору за стварање подстицајне средине за учење уз примену савремених научно заснованих сазнања, јачање компетенција и професионални развој наставника и стручних сарадника, развијање компетенције за остваривање циљева и општих исхода обрзовања и васпитања
4. развоју инклузивности установе
5. стручним пословима у заштити од насиља и стварању безбедне средине за развој деце и ученика, заштити од дискриминације и социјалне искључености деце, односно ученика
6. праћењу и вредновању образовно-васпитног рада и предлагању мера за повећање квалитета образовно-васпитног рада
7. остваривању сарадње са ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима и другим запосленима у установи
8. остваривању сарадње са надлежним установама, стручним удружењима и другим органима и организацијама
9. координацији сарадње и обезбеђивању примене одлука савета родитеља установе и локалних савета родитеља
10. спровођењу стратешких одлука Министарства у установи, у складу са својим описом посла

1.1.1. ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПЕДАГОГА

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
1.1.Учествовање у изради Годишњег плана рада школе, Годишњег извештаја о раду школе, Развојног плана школе, Плана тима за заштиту ученика од насиља злостављања, занемаривања, дискриминације, Плана тима за подршку ученицима и сарадњу са породицом, Плана рада одељењског старешине, Организације рада школе планирање, организовање и остваривање образовно-васпитног рада са посебним нагласком на ментално здравље младих и на остале облике образовно-васпитног рада и унапређивање васпитног рада са ученицима у циљу развоја позитивних људских вредности код ученика и односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости.	Јул-септембар, октобар	Током школске године континуирано	директор, чланови тимова, руководиоци стручних већа психолог

Учествовање у усаглашавању докумената у складу са Стручним упутством МП о школској документацији и Дописом о унапређењу система безбедности у школи. Презентација Наставничком већу на тему Уједначавање критеријума оцењивања.			
1.1.1. Учествовање у планирању унапређивања квалитета рада установе у областима дефинисаним стандардима квалитета рада установа, преглед и давање сугестија наставницима у изради годишњих и операт.планова са циљем уочавања могуће корелације међу наставним предметима, посета часова, преглед дневних припрема за час наставницима сваког месеца, индивидуални и саветодавни разговори са наставницима, реализација Акционог плана за ШРП, Акционог плана за спречавање осипања ученика, и Акционог плана и мера после самовредновања Кључне области Програмирање, планирање и извештавање.	тимски рад	Током школске године континуирано	директор тим за обезбеђивање квалитета развој и установе
1.2. Припремање годишњих и месечних планова рада педагога.	Јул-септембар	Током школске године континуирано	Педагог
1.3. Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне самоуправе. Праћење реализације иницијалног тестирања и анализа резултата. Анкета за ученике-Адаптација ученика 1. разреда, и испитивање интересовања ученика за секције. Сарадња са психологом Дечјег диспанзера- предавање за ученике „Како се носити са стресом“. Анкета о безбедности ученика за све ученике Анкета о међуљудским односима у	Октобар Септембар Новембар	Током школске године Континуирано септембар	ПП служба, тим за заштиту ученика од насиља, злостављења и занемаривања

одељењу 3/1 Радионица за ученике о уважавању разичитости 3/1			
1.4. Учествовање у изради програма васпитног рада, плана самовредновања, развојног плана школе, у припреми посебног прилагођеног програма или индивидуалног образовног плана за ученике, изради и реализацији плана заштите за одељење 3/1.	Септембар- Јун	Током школске године континуирано По потреби	Руководиоци тимова, психолог, педагог и тим за ИОП и предметни наставници
1.5. Учешће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама, Канцеларијом за младе-Сређивање Дигиталног инфо кутка /помоћ новом координатору за рад У.П./, Психијатром Опште болнице Лесковац у спровођењу активности за заштиту менталног здравља младих, Центром за Антитрафикинг СОС мрежом за заштиту жена и деце жртве насиља и трговину људима Власотинце- радионице за ученике 1. разреда, Универзитетом Сингидунум, Црвеним крстом.	Септембар-јун	Током школске године континуирано	директор, чланови педагошког колегијума, Ученички парламент
1.6. Планирање набавке електронског школског звона, стручне литературе, периодике у сарадњи са библиотекарском, литературе за сређивање Дигиталног инфо кутка, и учешће у набавци и изради дидактичког материјала, наставних средстава.	Септембар-јун	Током школске године континуирано по потреби	педагог, библиотекар стручна већа наставници
1.7. Помоћ координатору УП у реализацији пројекта Канцеларије за младе за покретање волонтеризма и активизма код младих, сређивање Дигиталног кутка и репарација намештаја из прошлогодишњег пројекта, набавка електонског школског звона.	Септембар-јун	Током школске године континуирано Приликом аплицирања на конкурс септембар и октобар током шк.године	директор школе, Тим за пројекте, педагог наставници, стручна већа
1.8. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно- васпитног рада / Имплементирање активности за заштиту менталног	Септембар-јун	Током школске године континуирано По потреби	Стручна служба, наставници стручна већа

здравља младих у настави, иницирање Пројектног учења-			
1.9. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних и ваншколских активности, односно учешће у планирању излета, посета Сајму књига, једнодневна посета Народној банци Србије, Народној скупштини РС за ученике, посета Универзитету Сингидунум- са радионицама за ученике из области економије и психологије, развоја каријере, одлазак на Сајам образовања, Сајам виртуелних предузећа.	Август-септембар	Током школске године континуирано по потреби	управа школе педагог наставници педагошки колегијум родитељи ученици тим за КВиС
1.10. Учесће у планирању и реализацији културних манифестација, наступа деце, односно ученика, медијског представљања и слично, (филмске пројекције, представе, предавања, посете Музеју).	Септембар-јун	Током школске године континуирано	Педагог, директор наставници стручна већа ученици
1.11. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе , плана рада одељењског старешине, активности за реализацију плана заштите за одељење 3/1, заштиту менталног здравља младих, активности у оквиру обележавања Недеље сећања и заједништва у мају месецу, секција, стручних актива, већа, посета ЧОС у , родитељским састанцима ученика 1. разреда и осталих по потреби.	Септембар-јун	Током школске године континуирано	Директор (као педагошки саветник) Стручна служба наставници стручна већа
1.12. Учесће у избору и предлозима одељењских старешинстава у сарадњи са директором.	Јул-август	Континуирано	директор школе, стручна служба,
1.13. Формирање одељења, распоређивање новопридошлих ученика и ученика који су упућени да понове разред, израда социјалне структуре ученика.	Август- септембар По потреби током године	Током школске године континуирано По потреби,	директор школе, педагог

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
2.1. Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика. Преглед годишњих и оперативних планова рада наставника са циљем уочавања могуће корелације међу наставним предметима и интегрисање међупредметних компетенција у глобалне и оперативне планове наставника, јасно постављени циљеви и исходи учења на часу, да ли је настава планирана и реализована према исходима а не садржајима. Праћење реализације мера за побољшање постигнућа ученика након самовредновања кључне области Програмирање, планирање, извештавање,отклањање недостатака у процесу вредновања . /постављање циљева у учењу, да се прилагођавају захтеви могућностима сваког ученика, постепено постављање питања и задатака различитог нивоа сложености..../ Праћење реализације активности из Акционог плана за ментално здравље младих и Акционог плана за превенцију осипања ученика, и Акционог плана после самовредновања кључне области Програмирање, планирање и извештавање.	Септембар-јун	Током школске године континуирано	Директор, стручна служба Наставници
2.2. Праћење реализације образовно-васпитног рада-посета часовима у складу са Планом посете, давање мишљења, предлога и сугестија наставницима након посете часовима, преглед оперативних планова и припрема за час једном месечно. Израда плана посете часовима за сваку стручно веће за сваки месец, посета часовима према плану, давање мишљења, сугестија наставницима.	Септембар-јун	Током школске године-континуирано	Директор, Педагог, психолог Наставници

2.3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и ефикасности нових организационих облика рада (Угледни, приказ примера добре праксе, излагања на Наставничком већу).	Октобар-јун	Током школске године Током школске године (континуирано)	Директор Стручна служба наставници чланови стручног већа
2.4. Праћење поступака и ефеката оцењивања, праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана.	Октобар-јун	Током школске године (континуирано) по потреби	Стручна служба предметни наставник, чланови Тима за инклузију
2.5. Учествовање у раду комисије за проверу савладаности програма увођења у посао наставника, стручног сарадника, (писање извештаја МП), комисији за избор ђака генерације, комисија за пријем у радни однос.	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) по потреби	педагог предметни наставник, ментор чланови стручног већа, директор школе секретар
2.6. Иницирање и учествовање у актуелним истраживањима васпитно-образовне праксе које реализује установа, ЗВКОВ, научно истраживачка институција или стручно друштво у циљу унапређивања васпитно-образовног рада,	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) по потреби	наставници ПП служба педагошки колегијум
2.7. Учесће у изради Годишњег извештаја о раду школе и остваривања свих програма васпитно-образовног рада /годишњи и полугодишњи извештај/.	Јул-септембар	Током школске године (континуирано)	Директор ПП служба руководиоци стручних већа чланови педагошког колегијума
2.8. Праћење реализације образовно васпитног рада, посета часовима редовне наставе са циљем увида у реализовање садржаја наставних програма и поступака оцењивања. Праћење постигнућа ученика, предлог мера за побољшање постигнућа и након самовредновања рада школе, праћење изостајање са наставе и предлог мера за њихово смањење, праћење реализације друштвено корисног и хуманитарног рада и ефеката истог и ефеката активности за заштиту менталног здравља младих, праћење реализације активности из плана заштите за одељење 3/1, сарадња са психијатрима за адолесценцију.	Септембар-јун	сваког месеца Током школске године (континуирано)	Директор и ПП служба

2.9. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање (анализа успеха и дисциплине на крају сваког класификационог периода и извештавање на Наставничком већу, Савета родитељу, Органу управљања.	Новембар-јул	Током школске године (континуирано)	Директор ПП служба Наставници
2.10. Праћење успеха ученика у ваннаставним активностима, такмичењима, завршним и пријемним испитима за упис у средње школе. /Анализа података, учествовање у похваљивању и награђивању ученика, анализа факултета који су најфреквентнији били због наредних промоција у школи/	Септембар-јул	Током школске године (континуирано)	Педагог, психолог наставници, тим за КВиС
2.11. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика	Септембар-јул	Током школске године (континуирано) По потреби	ПП служба Тим за ИОП наставници родитељи
2.12. Праћење узрока школског неуспеха ученика и предлагање мера, решења наставницима, и одељењским старешинама за побољшање школског успеха. (Рад са ученицима- Организација времена за учење, методе учења, рад на концентрацији, смањењу стреса, депресије, планирању слободног времена)	Септембар-јул	Током школске године (континуирано)	ПП служба Тим за подршку ученицима наставници родитељи
2.13. Праћење правовремене предаје, потпуности и квалитета оперативних планова рада, инструктивни рад за интеграцију стандарда постигнућа и међупредметних компетенција у плановима. Праћење поступака и ефеката оцењивања ученика (преглед ес дневника, давање мишљења, сугестија и предлога за отклањање недостатака).	Септембар-јун	Током школске године (континуирано)	педагог наставници родитељи

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
3.1. Пружање помоћи наставницима на конкретизовању исхода и операционализовању циљева и задатака образ.васпитног рада и интеграција стандарда образовања и међупредметних компетенција у глобалне и оперативне планове,помоћ наставницима да у својим припремама предвиде различите облике прилагођавања темпа рада потребама појединих ученика, укоришћењу различитих техника оцењивања, Блумове таксономије у постављању питања, јачању вршњачког учења , у примени пројектног учења у настави (преглед ес дневника,оперативних припрема за час, давање сугестија).	Август-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог председници стручних већа
3.2.Пружање стручне помоћи наставницима на унапређивању квалитета наставе увођењем иновација и иницирањем коришћења савремених метода и облика рада (уз проучавање програма и праћење стручне литературе) / Предлог нових метода и облика рада наставницима, индивидуални разговори, предлагање обука, давање материјала наставницима почетницима од стране педагога/.	Август-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог председници стручних већа
3.3.Рад на процесу подизања квалитета нивоа ученичких знања и умења (кроз посету часова сугерисати наставницима на активну улогу ученика у настави и потенцирању на развоју критичког мишљења код ученика, давању правовремене информације ученицима о нивоу њихових постигнућа у циљу бољих постигнућа, побољшање мотивације за учење кроз самооцењивање и међусобно оцењивање, усаглашавање критеријума оцењивања, сугерисати наставницима на значају вршњачког учења, да упућују ученике на различите изворе знања, постављању циљева у учењу, самооцењивање, пројектно учење као метод јачања тимског духа).	Септембар-јун	Током школске године (континуирано)	педагог наставници
3.4.Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја и напредовања у струци (предлог обуке, упознати наставнике са актуелним	Август-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог директор школе руководиоци

семинарима, едукацијама,вебинарима,предавањима, конференцијама..).Предлог обуке наставницима-„Унапређивање компетенција запослених у систему образовања у области заштите менталног здравља младих „ /они који нису прошли обуку/.			стручних већа
Обука на платформи Чувам те. Обуке из ЦСУ Лесковац.			
3.5.Анализирање реализације праћених активности, часова редовне наставе у школама и других облика образовно- васпитног рада којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење (Извештаји и сугестије са посећених часова).	Септембар-јун	Током школске године (континуирано)	Директор, педагог, наставници
3.6. Посета часова, праћење начина вођења педагошке документације наставника (ес- дневник /, дневних припрема, педагошке свеске, протокол о праћењу часова, давање мишљења о часу, сугестија, предлог мера, давање педагошког материјала наставницима почетницима и онима где има потребе).	Септембар- август	Током школске године (континуирано)	педагог, наставници информатике
3.7. Иницирање и пружање стручне помоћи наставницима у коришћењу различитих метода, техника и инструмената оцењивања ученика- упутство наставницима -унапређивање формативног оцењивања, писање дневних припрема за час, примена Блумове таксономије при концепирању питања, активних метода наставе, коришћења различитих техника оцењивања, јачати улогу и значај вршњачког учења, тимског рада, пружање помоћи наставницима у јачању постављања циљева у учењу ученицима, самооцењивању, пружати помоћ наставницима у примени пројектног учења, иницијалном тестирању у септембру месецу.	Август.јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог, наставници
3.8. Упознавање одељењских старешина и одељењског већа са битним карактеристикама ученика, посебно ученика којима је потребна додатна подршка у образовању, са ученицима и одељењем где постоји план заштите /одељење 3/1/, пружање помоћи	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	Педагог, психолог наставници родитељи чланови тима за

наставницима да у својим припремама предвиде различите облика прилагођавања темпа рада потребама појединих ученика, помоћ у осмишљавању рада са ученицима којима је потребна додатна подршка (даровитим ученицима, ученицима са тешкоћама у развоју, проблемима у понашању и учењу, адаптацији, проблеми са ментални здрављем) (Укључивање ученика у Истраживачку станицу Петница, пројекте Канцеларије за младе, активности Саветовалишта за младе, Црвеног крста, обележавања Недеље сећања и заједништва, обележавања битних датума, у вршњачке тимове, укључивање ученика и одељењске старешине у обележавања битних датума).			инклузивно образовање, чланови тима за заштиту ученика од насиља, чланови тима за подршку ученицима
3.9. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју, сугерисати на укључивању наставника и ученика у пројекат Ученичког Парламента „Сређивање Дигиталног кутка “КЗМ Лесковац, помоћ новом координатору.	Септембар	Током школске године (континуирано) По потреби	Педагог, психолог наставници родитељи чланови Тима за инклузивно образовање
3.10. Оснаживање наставника за тимски рад кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, тематских дана, сарадничких часова у циљу развоја позитивних људских вредности код ученика као и односа заснованих на међусобном поштовању, заштите менталног здравља младих, сарадњи, солидарности уз уважавање различитости, за реализацију активности за обележавање Недеље сећања и заједништва, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија. (Укључивање што већег броја наставника у тимове)	Август-јун	Током школске године (континуирано)	Директор, ПП служба Наставници
3.11. Пружање помоћи наставницима у остваривању задатака каријерног вођења и саветовања и унапређивање тога рада, јачању међупредметних компетенција.	Септембар. јун	Током школске године (континуирано) По потреби	Педагог психолог наставници, тим за КВиС
3.12 Пружање помоћи наставницима у реализацији тематских дана и угледних часова и примера добре праксе, излагања	Септембар. јун	Током школске године	педагог наставници

на састанцима већа, актива, радних група, Н.В. стручним скуповима и родитељским састанцима, (Помоћ у припреми часа, евалуација часа од стране педагога, писање извештаја, помоћ у реализацији активности поводом обележавања битних датума).		(континуирано) По потреби	
3.13. Пружање помоћи наставницима у изради планова допунског, додатног рада, практичне наставе, плана рада одељењског старешине и секција, у реализацији радионица и активности у оквиру обележавања Недеље сећања и заједништва, обележавању битних датума, реализацији активности из Акционог плана о менталном здрављу младих, реализацији активности из плана заштите за одељење 3/1. /припрема материјала, радионица Уважавање различитости, Толеранција, , Дигитално насиље и санкције, радионица о менталном здрављу младих „Стрес и како га превазићи“../	Септембар-мај	Током школске године (континуирано) По потреби	Педагог, психолог Наставници
3.14. Упознавање одељењских старешина и одељењских већа са релевантним карактеристикама нових ученика.	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог наставници, родитељи експерти
3.15. Пружање помоћи одељењским старешинама у реализацији појединих садржаја часа одељењске заједнице, тематских дана, обележавања Недеље сећања и заједништва, реализацији активности из Акционог плана о менталном здрављу младих, Акционог плана против осипања ученика и у реализацији плана заштите за одељење 3/1. (Трговина људима, предавање за ученике 1. разреда од стране СОС за жене и децу жртве насиља и трговине људима Антитрафикинг мрежа, теме одбране и заштите, емпатија и асертивност, емоционална интелигенција, толеранција ,уобичајни знакови психосоцијалног дистреса деце, ментално здравље младих, осипање ученика...).	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог чланови тимова за заштиту ученика од насиља, за подршку ученицима
3.16. Пружање помоћи наставницима у остваривању свих форми сарадње са	Септембар-јун	Током школске године	педагог, тим за сарадњу са

породицом.		(континуирано) По потреби	породицом, одељењске старешине
3.17. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу (помоћ у реализацији часа за полагање испита за лиценцу, учествовање у комисији, писање извештаја).	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог ментор
3.18. Пружање помоћи наставницима у примени различитих техника и поступака самоевалуације.	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог, наставници

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА			
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
4.1. Праћење оптерећености ученика , адаптације ученика (садржај, време, обим и врста и начин ангажованости ученика) /предлог наставницима/.	Септембар-јун	Током школске године (континуирано)	Педагог психолог наставници
4.2. Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене образовног профила, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика. /разговори индивидуални и групни, укључивање тих ученика у ван. активности/.	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	Педагог психолог директор наставници секретар
4.3. Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке.	Септембар-август Континуирано	Током школске године (континуирано) По потреби	ПП служба наставници, одељењски старешина чланови Тима за инклузивно образовање
4.4. Пружање подршке и помоћи ученицима у раду секција, Ученичког парламента и других ученичких организација /укључивање нових ученика у рад Ученичког парламента, пројекте, помоћ новом	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог

координатору У.П./.			
4.5. Идентификовање и рад на отклањању педагошких узрока проблема у учењу и понашању, евидентирање и праћење ученика који имају проблем адаптацијом неоправдано изостају са наставе, помоћ ученицима у реалном сагледавању себе и својих могућности, јачању самопоуздања кроз радионице. /Разговор са ученицима који не поштују одредбе Правилника о васпитно дисциплинској одговорности ученика, саветодавни разговори, покретање и вођење васпитно дисциплинског поступка, праћење тих ученика, спровођење мера за побољшање понашања, формирање вршњачког тима, укључивање ученика у друштвено користан и хуманитарни рад који прати одељењски старешина, праћење ефеката истог, спровођење мера за побољшање понашања, организовање вршњачке помоћи у учењу, укључивање тих ученика у ваннаставне активности, предавање о трговини људима.../ .	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	ПП служба тим за појачан васпитни рад наставници одељењски старешина родитељи
4.6. Рад на каријерном вођењу, помоћ при избору факултета, , организација посете Сајму образовања, Универзитету Сингидунум- радионице за ученике, тестови професионалних интересовања за ученике 3. и 4. разреда, оспособљавањ ученика да користе eunorpass alate и писање мотивационог писма, писање CV ја.	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	ПП служба наставници одељењски старешина родитељи
4.7. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности. /Инсистирање да свако стручно веће има најмање 2 секције/.	Август-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог наставници
4.8. Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности стручних и невладиних организација,	Септембар-јун	Током школске године (континуирано)	педагог наставници

хуманитарне акције. Помоћ новом координатору УП око актуелног пројекта, пројекат УП код Канцеларије за младе за покретање активизма и волонтеризма младих-сређивање Дигиталног инфо кутка .		По потреби	
4.9. Пружање помоћи на осмишљавању садржаја и организовању активности за креативно и конструктивно коришћење слободног времена.	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог наставници
4.10.Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу смањивања насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта, популарисање међусобног поштовања, солидарности, здравих стилова живота/радионице, презентације, предавања/, активности тима за безбедност, пп презентација-Дигитално насиље, толеранција емоционална интелигенција, радионице „ У туђим ципелама“, радионица за обележавање Недеље осећање заједништва“, радионице о трговини људима, менталном здрављу младих и пројекција филма „Посматрачи,,/.	Септембар-јун	Током школске године (континуирано)	ПП служба наставници тим за заштиту од насиља тим за инклузију ученички парламент Антитрафикинг СОС мрежа за заштиту жена и деце жртве трговине људима Власотинце
4.11. Учествовање у изради педагошког профила за ученике којима је потребна додатна подршка, израда индивидуалног образовног плана.	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	ПП служба одељењски старешина, наставници родитељи тим за инклузију
4.12. Анализирање предлога и сугестија ученика за унапређивање рада школе и помоћ у њиховој реализацији, /изношење предлога ученика Наставничком већу и директору школе/.	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог наставници родитељи
4.13. Појачан васпитни раду за ученика који врше повреду правила понашања у школи или се не придржава одлука директора и органа школе, неоправдано изостају са наставе пет часова, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, појачан	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог наставници одељењски старешина родитељи тим за појачан

васпитни рад у одељењима где је то потребно/ одељење 3/1/, 3/2, 4/1. Васпитни рад са ученицима током ЧОС а, радионице, презентације, активности и мере у оквиру плана заштите за одељење 3/1.			васпитни рад тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.
4.14. Помоћ задуженом лицу при спровођењу Конкурса за доделу стипендија, пријављивању у ИС Петница, организацији прославе матуре, избора ђака генерације.			

V РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
5.2. Припрема и реализација родитељских састанака, трибина, предавања, тематских дана, радионица са стручним темама, презентације.	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог
5.3. Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе (васпитно – образовни рад, односно настава, тимове, секције, предавања, пројекти...) и партиципација у свим сегментима рада установе. /укључивање у тимове, органе управљања, у обележавању битних датума, активностима у обележавању Недеље сећања и заједништва у мају месецу/.	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог, тим за заштиту ученика од насиља експерти за одређене теме
	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	родитељи педагог одељењске старешине
5.4. Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу, проблемима у понашању, проблемима у развоју, учењу, проблемима у менталном здрављу, у активности КВС а. /индивидуални саветодавни разговори педагога са родитељима, укључивање истих у радионице на тему насиља, ментално здравље, трибине, предавања, тим за Квис, предавања и трибине	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог одељењске старешине родитељи чланови тимова

гостујућих предавача/.			
5.5.Упознавање родитеља, старатеља са важећим законима, конвенцијама, протоколима о заштити ученика од насиља, занемаривања и злостављања, са платформом „Чувам те“ и другим документима од значаја за правилан развој ученика у циљу представљања корака и начина поступања установе, са платформом „Чувам те“. Упознавање родитеља са радом подтима за кризне ситуацијама и активностима тога тима., Акционим планом о менталном здрављу младих, Правилницима /први родитељски састанци 1 разреда/. Акционим планом против осипања ученика.	Септембар септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог секретар школе наставници одељењске старешине, координатор тима за заштиту ученика од насиља
5.6. Пружање подршке и помоћи родитељима у осмишљавању слободног времена деце, неговању другарства, толеранције, како да превазиђу стрес, како да се понашају у кризним ситуацијама, ненасилни говор, емпатија, солидарност, уважавање различитости нарочито у одељењу 3/1....	септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог, психолог тим за заштиту ученика од насиља
5.7. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци.	септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог, психолог, одељењски старешина
5.8. Учествовање у раду Савета родитеља, сарадња са Саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на Савету.	септембар-јун	По потреби	педагог

VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА			
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
6.1.Анализа постојеће образовне васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе предлог мера за унапређивање.	Септембар-јун	Током школске године (континуирано)	наставници
6.2.Сарадња са директором , психологом у оквиру рада стручних	Септембар-јун	Током школске године	Тимови

тимова и комисија и редовна размена информација.		(континуирано) По потреби	координатори
6.3. Сарадња са директором , психологом на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и Извештаја о раду школе.	Август-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	наставници стручна већа
6.4. Сарадња са директором, психологом на формирању одељења и расподела одељењских старешинстава.	Јул-август	Континуирано	директор педагог, психолог
6.5. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи.	Август-септембар Август-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог, директор
6.6. Сарадња са директором на планирању активности у циљу јачања наставничких и личних компетенција.	Август-јун	Током школске године (континуирано)	педагог наставници /стручна већа
6.7. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи.	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	Педагог, психолог наставници тим за унапређивање квалитета рада школе
6.8. Сарадња са директором и по питању приговора и жалби ученика и његових родитеља, односно другог законског заступника на оцену из предмета и владања.	Октобар-август	По потреби	наставници одељењски старешина секретар школе
6.9. Рад на изради докумената школе.	Август,јануар, јун	континуирано	директор
6.10. Рад са ученицима који имају проблеме у учењу,у редовном понашању на настави, који крше правила понашања, неоправдано изостају са наставе и против који се води васпитни дисциплински поступци, који су под појачаним васпитним радом и обухваћени планом заштите.	Септембар-јун	континуирано	директор и ПП служба

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
7.1. Координисање радом тима за израду Годишњег плана рада школе, 7.2. Учествовање у раду Школског одбора, Савета родитеља, Педагошког колегијума, Наставничког већа, Одељењског већа, (давањем упутства, тумачења, извештаја, информисањем о резултатима обављених анализа, прегледа, истраживања и других активности од значаја за образовно-васпитни рад и јачање наставничких компетенција.	Септембар-август	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог наставници
7.3. Учествовање у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, дискриминације, Тима за подршку ученицима, Тиму за самовредновање рада школе, Тима за КВИС, стручних већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта. Учествовање у раду Педагошког колегијума и стручних актива за Школско развојно планирање и Развој школског програма.	Септембар-август	Током школске године (континуирано) По потреби	Педагог, психолог наставници руководиоци стручних већа директор
7.4. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе.	Септембар-август	Током школске године (континуирано) По потреби	наставници руководиоци стручних већа директор

VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
8.1. Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим	Септембар-август	Током школске године	Педагог, психолог наставници

установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе. /Школска управа, Центар за социјални рад, Канцеларија за младе, Центра за развој каријере, Центром за стручно усавршавање, ЛКЦ, Универзитет Сингидунум, Антитрафикинг СОС мрежа за трговину људима Власотинци, Агенција за квалификације, ЗЗЈЗ, ПУ Ле, Службом за трансфузијом крви, Саветовалиште за младе ДЗ, одељење за психијатрију Опште Болнице Лесковац.../		(континуирано) По потреби	директор
8.2. Учествовање у истраживањима научних, просветних и других установа.	Септембар-август	По потреби	педагог
8.3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање партнерских односа породице, установе и локалне самоуправе у циљу подршке развоја деце и младих. /презентација насиље у партнерским односима/.	Септембар-јун	Током школске године (континуирано)	Педагог, психолог наставници
8.4. Активно учествовање у раду стручних друштава, органа и организација. /чланство у Педагошком друштву Србије/	Септембар-јун	Током школске године (континуирано)	чланови стручних друштава, органа и организација
8.5. Сарадња са Канцеларијом за младе и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе, Сарадња са Војним одсеком Лесковац, ЗЗЈЗ, ЦСУ, Лесковачким културним центром.	Септембар-јун	Током школске године (континуирано)	педагог наставници
8.6. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст	Септембар-јун	Током школске године	педагог наставници родитељи

и развој младих.		(континуирано)	
8.7. Сарадња са ЦСУ Ле.	Септембар-јун	Повремено, по потреби	службеници ЦСУ ЛЕ
8.8. Сарадња са стручним сарадницима на нивоу Општине -окупљање и размена информација.	Током године	Повремено	психолог
8.9. Учествовање у истраживањима институција које спроводе различите истраживања- обезбеђивање узорка, дељење материјала.	Септембар-јун Април-мај	Током године	директор

IX ВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
9.1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу.	Септембар-август	Током школске године (континуирано)	педагог наставници
9.2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности на нивоу школе. Чување припрема са посећених часова, анкета, извештаја о посећеним часовима и предлогом мера за унапређивање наставног процеса.	Септембар-август	Током школске године (континуирано)	педагог
9.3. Припрема за послове предвиђене годишњим планом рада и оперативним плановима рада педагога.	Септембар-август	Током школске године (континуирано)	стручна већа координатори тимова
9.4. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом педагога.	Јул-август	Током школске године (континуирано) По потреби	педагог одељењске старешине родитељи наставници
9.5. Стручни сарадник педагог се стручно усавршава: праћењем стручне литературе и периодике, праћењем информација од значаја за образовање и васпитање на	Септембар-август	Током школске године (континуирано)	педагог

интернету; учествовањем у активностима струковног удружења (Педагошко друштво Србије), похађањем акредитованих семинара, учешћем на конгресима, конференцијама, трибинама, вебинарима, похађањем стручних скупова, разменом искуства и сарадњом са другим педагозима и стручним сарадницима у образовању. У оквиру личног плана стручног усавршавања педагог ће похађати следеће семинаре: -Примена савремених техника у превенцији вршњачког насиља НЗ, П5. -Обрати пажњу- како одржати пажњу ученицима на часу кат. Број 15, НЗ, П4.			
--	--	--	--

Сања Коцић Маркакис, педагог

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ САРАДНИКА – ПСИХОЛОГА

I ПЛАНИРАЊЕ И ПРОГРАМИРАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА			
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
1.1.Учествовање у изради Годишњег плана рада школе и изради планова и програма Годишњег плана рада школе (Тима за инклузивно образовање, Тима за заштиту од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, Плана и Програма поступања установе у кризним догађајима, акционих планова у поступку самовредновања, пружања психосоцијалне подршке ученицима у очувању менталног здравља и других акционих планова од значаја за планирање и програмирање ОВ процеса, планова рада стручних већа и	Септембар и током школске године	континуирано	Директор, психолог, секретар, чланови тимова, руководиоци стручних већа

стручних тела, плана стручног усавршавања наставника на нивоу школе) Учествовање у усаглашавању докумената у складу са Стручним упутством МП о школској документацији и Дописом о унапређењу система безбедности у школи Израда и праћење примене Акционог плана превенције осипања ученика у оквиру Школског развојног плана, Оперативног плана рада школе			
1.2.Израда индивидуалних образовних планова, плана рада тима за инклузивно образовање и плана рада подтима за кризне догађаје	Септембар - октобар	Током школске године континуирано	психолог Тим за инклузивно образовање
1.3. Припремање годишњег и оперативног плана рада психолога, плана стручног усавршавања психолога	Јул-септембар	Током школске године континуирано	психолог
1.4.Спровођење анализа и истраживања у установи у циљу испитивања потреба ученика, родитеља, локалне заједнице: Анализа резултата са иницијалног тестирања ученика по стручним већима Праћење резултата истраживања у оквиру Пројекта за пружање психосоцијалне подршке заједници Владе РС у шк.2024/2025-ој– примена инструмената и публикација Завода за ментално здравље Бг у пружању подршке ученицима и наставницима на очувању менталног здравља у шк.2025/2026-ој. -Анкета за ученике-Безбедност у	Септембар-јун	континуирано Приликом аплицирања на конкурс	Педагошки колегијум Психолог, Педагог, Тим за заштиту, Представници Завода за ментално здравље Бг Тим за пројекте, ОВ, разредне старешине

школи -Анкета о прилагођености ученика првог разрда -учествовање у конкурисњу и реализацији пројеката (интервјуи, одабир ученика, осмишљавање пројектне идеје)			
1.5. Учесће у планирању и организовању појединих облика сарадње са другим институцијама, Едукационим центром, Канцеларија за младе, Заводом за јавно здравље, СУП-ом, Центром за социјални рад, Општом болницом Лесковац- Адолесцентна психијатрија	Септембар-јун	Током школске године континуирано	Директор, чланови педагошког колегијума
1.6. Иницирање и учешће у иновативним видовима планирања наставе и других облика образовно-васпитног рада	Септембар-јун	Током школске године континуирано По потреби	ПП служба наставници, стручна већа
1.7. Учествовање у избору и конципирању разних ваннаставних активности, формирање вршњачког тима	Август-септембар	Током школске године континуирано по потреби	Психолог, наставници Педагошки колегијум Родитељи Ученици
1.8. Учесће у планирању и реализацији културних манифестација, медијског представљања, подршка ученицима у сузбијању треме и слично	Септембар-јун	Током школске године континуирано	ПП служба, наставници, стручна већа, ученици
1.9. Израда плана посете психолога васпитно-образовним активностима односно часовима План посете часовима у циљу праћења имплементације индивидуалних образовних планова	Септембар	Током школске године континуирано	ПП служба, директор

1.10. Израда социограма-социјалне структуре ученика и плана рада тима за подршку ученицима у складу са анексом Развојног плана школе - акционог плана против осипања ученика	септембар	Током школске године континуирано По потреби,	Психолог, разредне старешине, Тим за подршку ученицима
--	-----------	---	--

II ПРАЋЕЊЕ И ВРЕДНОВАЊЕ ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
2.1. Систематско праћење и вредновање наставног процеса развоја и напредовања ученика и предлагање мера за побољшање задовољења развојних и образовних потреба ученика	Септембар-јун	Током школске године континуирано	ПП служба, Наставници
2.2. Праћење реализације образовно-васпитног рада-посета часовима у складу са Планом посете и по потреби – праћење реализације друштвено корисног рада, појачаног васпитног рада	Септембар-јун	Током школске године-континуирано	ПП служба, директор, наставници ОС
2.3. Праћење ефеката иновативних активности и пројеката, као и организационих облика рада/Угледни,огледни часови,примери добре праксе/	Октобар-јун	Током школске године Током школске године (континуирано)	ПП служба, наставници, чланови стручног већа
2.4. Праћење и вредновање примене мера индивидуализације и индивидуалног образовног плана и плана заштите	Октобар-јун	Током школске године (континуирано) по потреби	Психолог,предметни наставник, разредни старешина,чланови Тима за ИО
2.5. Учешће у изради извештаја свих облика образовно-васпитног рада	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) по потреби	ПП служба, координатори тимова, председници стручних већа,

			директор школе,
2.6. Учествовање у праћењу постигнућа ученика	Септембар-јун	Током школске године (континуирано)	ПП служба, наставници
2.7. Праћење анализе успеха и дисциплине ученика на класификационим периодима, као и предлагање мера за њихово побољшање/анализа успеха и дисциплине на крају сваког кл.периода и извештавање Нас.већа,Савета родитеља,органа управљања/ Предлагање мера за акциони план у процесу самовредновања	Новембар-јул	Током школске године (континуирано)	ПП служба, наставници
2.8.Учествовање у истраживањима самовредновања рада школе – праћење мера након самовредновања кључне области Планирање, програмирање и извештавање и израда инструмената, квалитативна анализа резултата и израда свот анализе и акционих планова	Септембар-јул	Током школске године (континуирано)	ПП служба, Тим за самовредновање, Педагошки колегијум
2.9. Учествовање у усклађивању програмских захтева са индивидуалним карактеристикама ученика – развијање инклузивне културе	Септембар-јул	Током школске године (континуирано) По потреби	ПП службаНаставници Родитељи

III РАД СА НАСТАВНИЦИМА

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
3.1. Саветодавни рад усмерен на побољшање праћења напредовања и психосоцијалног развојаученика у функцији учења и развоја-предлагање видова подршке наставницима за праћење психосоцијалног	Август-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	Психолог, разредне старешине, наставници, председници стручних већа, Педагошки

развоја – прилагођавање начина рада индивидуалним карактеристикама, јачање позитивне психолошке атмосфере у одељењу, подстицајно оцењивање и усаглашавање критеријума оцењивања			колегијум
3.2. Саветодавни рад усмерен на стварање позитивне психолошке атмосфере – презентација Конструктивна комуникација и међусобно поштовање ученика и наставника Предавање за ученике у одељењу 3/1 по плану заштите-Ставови, предрасуде и стереотипи	Новембар	по потреби	ПП служба одељењске старешине
3.3.Саветодавни рад са наставницима у циљу стварања психолошке атмосфере на часовима у функцији правилног психосоцијалног развоја – позитивне вредности, борба против предрасуда, тимски рад и сарадња, међусобно поштовање ученика и наставника	Септембар-јун	континуирано кроз групни и индивидуални саветодавни рад	ПП служба, наставници вештина комуникације и социологије са правима грађана, стручна већа
3.4.Мотивисање наставника на континуирано стручно усавршавање и израду плана професионалног развоја у смеру пружања психосоцијалне подршке ученицима и заштите личног и менталног здравља ученика: Презентација на тему сагоревања на послу	Август-јун Децембар	Током школске године (континуирано) По потреби	директор школе Руководиоци стручних већа Психолог
3.5.Анализирање реализације праћених активности часова редовне наставе којима је присуствовао и давање предлога за њихово унапређење /Чек листа и извештај/	Септембар-јун	Током школске године (континуирано)	ПП служба, директор,наставници
3.6.Посета часова- саветовање	Септембар-	Током школске	психолог,

наставника о индивидуализацији наставе на основу учених потреба, интересовања и способности односно индивидуалних карактеристика ученика (способности, мотивације, структура одељења)	август	године (континуирано)	наставници
3.7. Пружање стручне помоћи наставницима у изради планова за ученике који се образују по индивидуализованом образовном плану, координисање у сарадњи са родитељима тих ученика. Израда педагошких профила.	Август-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	психолог, разредне старешине, ИРК, Тим за ИО наставници
3.8. Оснаживање наставника у раду са даровитим ученицима по плану имплементације стручног упутства за рад са даровитим ученицима/Укључивање ученика у Истраживачку станицу Петница, Центар за развој талената - Врање, пројекте, такмичења./	Септембар-јун	Континуирано	ПП служба, наставници родитељи чланови Тима за инклузивно образовање
3.9. Оснаживање наставника за рад са ученицима из осетљивих друштвених група кроз развијање флексибилног става према културним разликама и развијање интеркултуралне осетљивости и предлагање поступака који доприносе њиховом развоју	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	психолог наставници родитељи Чланови Тима за инклузивно образовање
3.10. Оснаживање наставника за тимски рад и сарадњу кроз њихово подстицање на реализацију заједничких задатака, кроз координацију активности стручних већа, тимова и комисија.	Август-јун	Током школске године (континуирано)	Психолог, наставници
3.11. оснаживање наставника да препознају способности, интересовања ученика у функцији професионалног развоја/ТПО тест за ученике и	Септембар-Јун	Током школске године (континуирано) По потреби	психолог, наставници

саветодавни рад			
3.12. Пружање подршке наставницима у раду са ученицима код којих постоји маладаптивно понашање, симптоми анксиозности, поремећаји у понашању и друге потешкоће	Септембар-Јун Октобар	Током школске године (континуирано) По потреби	Психолог, наставници, ОС
3.13. Пружање помоћи наставницима у реализацији угледних часова и примера добре праксе, излагања на састанцима већа, актива, радних група, стручним скуповима и родитељским састанцима, изради плана активности за тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације /Помоћ у припреми часа, евалуација часа од стране педагога, писање извештаја/	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	ПП служба, директор, наставници
3.14. Пружање помоћи одељењским старешинама у сарадњи са родитељима на родитељским састанцима /присуство на родитељским састанцима у циљу јачања родитељске улоге и регулације очекивања и могућности у односу дете-родитељ/	Септембар-децембар	Током школске године (континуирано) По потреби	Психолог, одељењске старешине
3.15. Пружање подршке наставницима у остваривању сарадње са породицом.	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	Психолог одељењске старешине, ЦСР Лесковац
3.16. Пружање помоћи приправницима у процесу увођења у посао, као и у припреми полагања испита за лиценцу /помоћ у реализацији часа за полагање испита за лиценцу, учествовање у комисији, писање извештаја/	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	ПП служба ментор, тимови за подршку

IV РАД СА УЧЕНИЦИМА			
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
4.1.Праћење психосоцијалног развоја ученика и индивидуалног менталног здравља и интерперсоналних односа у одељењу /индивидуални и групни саветодавни рад / -Упознавање ученика са брошуром „Реаговање младих у кризним ситуацијама“	Септембар-јун	Током школске године (континуирано)	психолог, одељењске старешине наставници
4.2.Саветодавни рад са новим ученицима, ученицима који су поновили разред, рад са ученицима око промене образовног профила, преласка ученика између школа, промене статуса из редовног у ванредног ученика. Примена Акционог плана за превенцију осипања ученика /разговори индивидуални и групни, укључивање тих ученика у ван. активности/	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	психолог родитељи
4.3.Стварање оптималних услова за индивидуални развој ученика и пружање помоћи и подршке Радионица „Од родних стереотипа до дискриминације“	Септембар-август Континуирано новембар	Током школске године (континуирано) По потреби	психолог, Наставници, Одељењски старешина Чланови Тима за инклузивно образовање Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације
4.4.Пружање подршке и помоћи ученицима у раду вршњачког тима/партиципација и делегирање ученика по захтевима, интересовањима и потреби за индивидуалном и групном подршком ученицима и	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	Психолог, представници Вршњачког тима, одељењске старешине

одељењима/			
4.5. Идентификовање и рад са ученицима са проблемима упонашању. /саветодавни рад са ученицима, предлагање мера друштвено-корисног и хуманитарног рада и појачаног васпитног рада	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	психолог, педагог наставници, одељењски старешина, родитељи
4.6. Рад на професионалној оријентацији ученика и каријерном вођењу /саветодавни рад са ученицима и ТПО тест	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	психолог, наставници, одељењски старешина, родитељи, Тим за каријерно вођење и саветовање
4.7. Анализирање и предлагање мера за унапређивање ваннаставних активности у складу са карактеристикама и интересовањима ученика- Као и са вредностима које треба развијати код ученика – прихватање различитости, конструктивна комуникација и вештине комуникације	Август-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	психолог,наставник вештина комуникације вршњаки тим
4.8.Пружање помоћи и подршке укључивању ученика у различите пројекте и активности удружења и невладиних организација.	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	психолог, наставници
4.9.Промовисање, предлагање мера, учешће у активностима у циљу превенције насиља, а повећања толеранције и конструктивног решавања конфликта /активности тима за безбеднос,пп презентација-асертивна комуникација, тимски рад и сарадња, стереотипи и предрасуде- прихватање различитости/	Септембар-јун	Током школске године (континуирано)	психолог, наставници, Тим за заштиту од насиља, Тим за инклузију,

У РАД СА РОДИТЕЉИМА, ОДНОСНО СТАРАТЕЉИМА			
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
5.1.Организовање и учествовање на општим и групним родитељским састанцима у вези са организацијом и остваривањем образовно-васпитног рада. Укључивање родитеља деце у ИОП-у у рад органа школе /присуство психолога на одељ.састанцима 1 разреда,септембар и у одељењима где постоји потреба/	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	Психолог и одељењске старешине
5.2.Припрема и реализација родитељских састанака,трибина,радионица са стручним темама /предавање за родитеље „Превенција и заштита менталног здравља младих“	април	На родитељским састанцима по потреби	Психолог И разредне старешине, Савет родитеља
5.3.Укључивање родитеља, старатеља у поједине облике рада установе ради оснаживања родитељске улогеиуказивања родитељима на психолошке карактеристике њихове деце и указивања на психолошке проблеме у развоју, учењу или понашању њихове деце кроз индивидуални саветодавни рад са родитељима /укључивање у тимове,органе управљања/	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	Родитељи психолог одељењске старешине
5.4.Пружање подршке родитељима, старатељима у раду са ученицима са тешкоћама у учењу односно ученицима који раде по индивидуалном образовном плану /саветодавни разговори психолога са родитељима,	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	Психолог одељењске старешине родитељи Чланови тимова
5.5.Усмеравање родитеља и сарадња у појачаном васпитном раду са ученицима и предлагању мера за друштвено-користан и хуманитарни рад Укључивање родитеља ученика у ризику од напуштања	Септембар септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	ПП служба, Наставници одељењске старешине,

школовања у ваннаставне активности и активности вршњака-успостављање сарадње са породицама које су у ризику да дете напусти школу			
5.6. Пружање подршке и помоћи родитељима кроз указивање на психолошке карактеристике њихове деце у функцији њиховог општег и професионалног развоја/ саветодавни рад, тестирање интересовања ученика и рад у тиму за каријерно вођење ученика/	септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	Психолог, тим за каријерно вођење
5.7. Рад са родитељима, односно старатељима у циљу прикупљања података о деци и породици	септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	Психолог Одељењски старешина, ЦЗСР Лесковац
5.8. Сарадња са саветом родитеља, по потреби, информисањем родитеља и давање предлога по питањима која се разматрају на савету	септембар-јун	По потреби	Психолог
5.9 Оснаживање и подршка родитељима чија су деца у акцидентној кризи	септембар-јун	По потреби	Психолог, Тим за кризне догађаје, Психијатар за децу и младе

VI РАД СА ДИРЕКТОРОМ, СТРУЧНИМ САРАДНИЦИМА, ПЕДАГОШКИМ АСИСТЕНТОМ И ПРАТИОЦЕМ УЧЕНИКА			
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
6.1.Сарадња са директором, другим стручним сарадницима на истраживању постојеће образовно-васпитне праксе и специфичних проблема и потреба установе и предлагање мера за унапређење	Септембар-јун	Током школске године (континуирано)	Психолог,директор,наставници
6.2.Сарадња са директором у оквиру рада стручних тимова и комисија и редовна размена информација	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	Психолог,директор,Тимови, координатори
6.3. Сарадња са	Август-јун	Током школске	Психолог,директор,Наставници,

директором на заједничком планирању активности, изради стратешких докумената установе, анализа и извештаја о раду школе		године (континуирано) По потреби	Стручна већа
6.4. Тимски рад на проналажењу најефикаснијих начина унапређивања вођења педагошке документације у установи	Август-септембар Август-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	ПП служба, Директор, секретар
6.5. Сарадња са педагошким асистентима и пратиоцима ученика и Интерресорном комисијом на координацији активности у пружању подршке ученицима за које се доноси индивидуални образовни план	Септембар-јун	Током школске године (континуирано) По потреби	Психолог, директор Родитељи Чланови стручних тимова
6.6. Сарадња са директором и по питању приговора ученика и његових родитеља, односно другог законског заступника на оцену из предмета и владања	Октобар-август	По потреби	Наставници, одељењски старешина Секретар школе

VII РАД У СТРУЧНИМ ОРГАНИМА И ТИМОВИМА

САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
7.1.Учествовање у раду стручних тела,тимова, већа, актива и комисија на нивоу установе који се образују ради остваривања одређеног задатка, програма или пројекта /презентовање релевантних тема, извештаја, предлога кандидата на	Септембар-август	Током школске године (континуирано) По потреби	ПП служба Наставници Руководиоци стручних тела, тимова, већа, комисија Директор, секретар

конкурсу за посао и ученика генерације			
7.2. Предлагање мера за унапређивање рада стручних органа установе	Септембар-август	Током школске године (континуирано) По потреби	Наставници Руководиоци стручних већа Директор

VIII САРАДЊА СА НАДЛЕЖНИМ УСТАНОВАМА, ОРГАНИЗАЦИЈАМА, УДРУЖЕЊИМА И ЈЕДИНИЦОМ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ			
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
8.1.Сарадња са образовним, здравственим, социјалним, научним, културним и другим установама које доприносе остваривању циљева и задатака образовно-васпитног рада установе /Школска управа, Цен.за социјални рад, Канцеларија за младе, Едукационог центар, Центра за развој каријере, Центар за образовну политику, културни центар Лесковац/	Септембар-август	Током школске године (континуирано) По потреби	ПП служба Наставници Директор
8.2.Учествовање у истраживањима научнихустанова, МП и Владе РС, Завода за ментално здравље Београд	Септембар-август	По потреби	ПП служба
8.3. Осмишљавање програмских активности за унапређивање породичних односа у циљу подршке психосоцијалног развоја младих и заштите менталног здравља и индивидуална интервенција и подршка ученику и породици /презентација на тему/	Септембар-јун	Током школске године (континуирано)	Психолог, педагог, ЦСР Лесковац, Психијатрија за младе Општа болница Лесковац Наставници
8.4. Активно учествовање у раду стручних друштава,	Септембар-јун	Током школске године	Чланови стручних

органа и организација /чланство у Друштво психолога Србије, АСТ- Асоцијација системских психотерапеута Београд/		(континуирано)	друштва, органа и организација
8.5. Сарадња са удружењима омладинског активизма и другим удружењима грађана и организацијама које се баве програмима за младе	Септембар-јун	Током школске године (континуирано)	психолог Наставници
8.6. Учешће у раду и сарадња са комисијама на нивоу локалне самоуправе, које се баве унапређивањем положаја деце и ученика и услова за раст и развој	Септембар-јун	Током школске године (континуирано)	Психолог ИРК Родитељи
8.7. Сарадња са психолозима из других институција за добробит ученика - националном службом за запошљавање, центром за социјални рад, дечији диспансер, завод за ментално здравље, Општа болница Лесковац – одељење за адултну психијатрију, Завод за вредновање васпитања и образовања	Септембар-јун	Повремено, по потреби	Релевантни представници институција

ИЗВОЂЕЊЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ, ПРИПРЕМА ЗА РАД И СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ			
САДРЖАЈ РАДА	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	ДИНАМИКА РАДА	ПРЕДВИЂЕНИ САРАДНИЦИ
9.1. Вођење евиденције о сопственом раду на дневном, месечном и годишњем нивоу и евиденције о саветодавном раду са ученицима – психолошки досије	Септембар- август	Током школске године (континуирано)	психолог
9.2. Израда, припрема и чување посебних протокола, чек листа за праћење наставе и васпитних активности, анализама, истраживањима	Септембар- август	Током школске године (континуирано)	психолог

на нивоу школе			
9.3. Припрема за послове предвиђене годишњим планом рада и оперативним плановима рада психолога	Септембар-август	Током школске године (континуирано)	Стручна већа, координатори тимова
9.4. Прикупљање података о ученицима и чување материјала који садржи личне податке о ученицима у складу са етичким кодексом психолога	Јул-август	Током школске године(континуирано) По потреби	педагог Одељењске старешине, Родитељи, наставници

План израдила психолог, Мирјана Ивковић

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ САВЕТНИКА БИЉАНЕ ЂОРЂЕВИЋ УНУТАР УСТАНОВЕ ЗА 2025/2026.

Број активности	Садржај рада	Време реализације
1.	Врши педагошко-инструктивни рад и пружањес тручне помоћи колегама (по потреби).	IX- VIII
2.	Ради са приправницима и другим заинтересованим колегама - посета часовима , консултације (по потреби).	IX- VIII
3.	Координација и сарадња са тимовима у школи (по потреби).	IX- VIII
4.	Учествује у анализирању резултата самовредновања и предлагању мера за побољшање рада установе.	IX- VIII
5.	Иницира приказивање примера добре праксе и иновација у образовно васпитном раду.	IX- VIII
6.	Пилотирање алата за самовредновање	IX-VIII
7.	Сарадник ЗВКОВ-а, АЗК и МП.	IX- VIII
8.	Коопрдинира и спроводи програме према плану и упутствима МП и ШУ Лесковац	IX- VIII
9.	Пружа помоћ колегама које аплицирају та стицање звања	IX- VIII

ПЛАН РАДА БИБЛИОТЕКАРА

Р.бр.	Садржај рада	Недељно	Годишње
1.	Планирање и програмирање образовно-васпитног рада	2	88

	- планирање набавке литературе, периодике - израда годиšnjeg, месечних и оперативних планова - планирање рада са ученицима у школској библиотеци - припреме за почетак школске године		
2.	Праћење и вредновање образовно-васпитног рада	1	44
	- учешће у изради годиšnjeg плана рада и самовредновања школе - одабир и припрема литературе за потребе наставног процеса - рад на побољшању информационе, медијске и информатичке писмености корисника		
3.	Библиотечко-информациона делатност	4	176
	- рад на IBG бази података библиотечке грађе - обрада, инвентарисање и каталогизација нових публикација - каталогизација постојећег фонда - наставак рада на формирању школске архиве		
4.	Рад са ученицима	15	660
	- континуирано упознавање ученика са правилима коришћења књижне и некњижне грађе - припрема ученика за коришћење различитих извора знања - пружање помоћи ученицима приликом учења - упознавање ученика са методама научног истраживања и библиографског цитирања и помоћ у изради семинарских и матурских радова - рад на промоцији читање, развијање позитивног односа према књизи - развијање навика одласка у школску и јавну библиотеку - анкета - подстицање ученика на учешће у културним активностима: обележавање Дана писмености, Дана школе, светског Дана књиге - рад на побољшању информационе, медијске и информатичке писмености ученика - организовање предавања на теме из различитих области знања - Рад са ученицима онлине- препорука за читање дигиталних уџбеника		
5.	Рад са наставницима	3	132
	- сарадња са наставницима на промоцији читања, у припремању ученика за самостално коришћење разних извора информација - сарадња са наставницима у припреми и реализацији културних активности у школи - сарадња са наставницима око набавке лектире и остале литературе - развијање код наставника навике коришћења библиотечке грађе - систематско информисање корисника о новим публикацијама, о културним активностима библиотеке		
6.	Рад са родитељима	1	44

	- пружање информација родитељима о читалачким навикама и потребама ученика у циљу развијања читалачких навика ученика и формирања личне библиотеке - сарадња са родитељима у циљу развијања читалачких навика ученика		
7.	Рад са директором и стручним сарадницима	2	88
	- сарадња око обезбеђивања књижне и некњижне грађе за потребе библиотеке - информисање стручних актива, стручних сарадника и директора о набавци нове литературе - сарадња у оквиру пројеката - припрема и организовање културних активности школе		
8.	Рад у стручним органима школе и тимовима	1	44
	- рад у школским тимовима - рад у стручним тимовима према решењу директора - рад у тимовима на промовисању школе		
9.	Сарадња са надлежним установама, организацијама, удружењима и јединицама локалне самоуправе	1	44
	- сарадња са другим школама, народном библиотеком – организација заједничких културних програма - сарадња са издавачким кућама, културним центрима, средствима јавног информисања: посете сајмовима књига и другим промоцијама - учешће у раду Друштва школских библиотекара Србије		
10.	Вођење документације, припрема за рад и стручно усавршавање	10	440
	- припрема тематских библиографија - евиденција коришћења литературе - вођење документације о раду библиотеке и библиотекара - стручно усавршавање – семинари, трибине, конференције, саветовања и други скупови		
	УКУПНО:	40	1760

ПРОГРАМ И ПЛАН РАДА СЕКРЕТАРА

Ред. број	Садржај рада предвиђене активности	Време реализације
1.	Стара се о законитом раду Школе, указује директору и Школском одбору на неправилности у раду Школе	По потреби у току године, а у складу са законским роковима
2.	Управне послове у Школи	По потреби у току године, а у складу са законским роковима
3.	Израђује опште и појединачне правне акте Школе (припрема нацрте)	По потреби у току године, а у складу са законским роковима
4.	Правне и друге послове за потребе Школе	По потреби у току године, а у складу са законским роковима
5.	Израђује уговоре које закључује Школа	По потреби у току године, а у складу

		са законским роковима
6.	Правне послове у вези са статусним променама у Школи	По потреби у току године, а у складу са законским роковима
7.	Правне послове у вези са уписом ученика	По потреби у току године, а у складу са законским роковима
8.	Правне послове у вези са јавним набавкама у сарадњи са финансијском службом Школе	По потреби у току године, а у складу са законским роковима
9.	Пружа стручну помоћ у вези са избором Школског одбора	По потреби у току године, а у складу са законским роковима
10.	Пружа стручну подршку и координира рад Комисије за избор директора	По потреби у току године, а у складу са законским роковима
11.	Прати прописе и о томе информише запослене	По потреби у току године, а у складу са законским роковима
12.	Друге правне послове по налогу директора	По потреби у току године, а у складу са законским роковима

ПЛАН РАДА ОРГАНИЗАТОРА ПРАКТИЧНЕ НАСТАВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026.ГОД.

АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ	ВРЕМЕ
Договор са директором и педагогом школе о предстојећим активностима у раду Израда годишњег плана о роковима за ванредне ученике Учешће у организацији прославе дана школе Израда сопственог плана Текућа питања	Организатор практичне наставе, директор, ПП служба	Август
Успостављање сарадње са привредницима и надлежним установама Договор и координација са ванредним ученицима и родитељима током целе школске године Реализација рокова утврђених годишњим планом и сачињавање комисија за ванредне ученике Организација, праћење и контрола реализације наставе и вежби у кабинетима и учионицама Евиденцију одржаних часова вежби у ЕС дневнику на месечном нивоу Координаторске активности у ЕС дневнику Сагледавање потреба за набавком материјала потребног за рад у кабинетима Вођење и ажурирање радне документације Сарадња са послодавцима ради закључивања уговора ради реализације блок наставе Договор о реализацији блок наставе ученика (давање предлога) Контрола простора и инвентара у кабинетима, планирање и координација опремања кабинета Израда полугодишњег извештаја Радни задаци по налогу директора и сарадња са	Организатор практичне наставе, директор, ПП служба предметни наставници	прво полугодиште

стручним органима		
Евиденцију одржаних часова вежби у ЕС дневнику на месечном нивоу Координаторске активности у ЕС дневнику и ажурирање школског сајта Сарадња са привредницима у вези реализације блок наставе Учешће у раду стручних актива Вођење и ажурирање радне документације Сарадња са педагогом, рачуноводством и директором Закључивање уговора са послодавцима ради реализације блок наставе Инструктивно педагошки рад (надзор над реализацијом блок наставе планирано/реализовано) Организација, праћење и контрола реализације наставе у блоку и вежби у кабинетима у школи и ван школе Вођење и ажурирање радне документације Учешће у организацији пробне стручне матуре, пробне државне матуре и стручне матуре Ирада требовања канцеларијског материјала Сарадња са привредом, социјалним партнерима и хоризонтално повезивање са сродним установама Сарадња са високошколским установама око организације пројектних активности Презентовање школе у Основним школама Израда годишњег извештаја о раду Текућа питања	Организатор практичне наставе, директор, ПП служба предметни наставници	друго полугодиште

ПЛАН РАДА СТРУЧНИХ ОРГАНА

ПЛАН РАДА НАСТАВНИЧКОГ ВЕЋА

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX	Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа Упознавање са организацијом рада за 2025/2026. Упознавање наставника са приручником о поступању у кризним догађајима након састанка са ШУ Лесковац Анализа успеха ученика на крају школске године . Усвајање Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе и Извештаја о раду директора за шк.2024/2025.год. Усвајање Годишњег плана рада школе за шк. 2025/2026.год. Тумачење педагога, упутство о усглашавању критеријума оцењивања Планирање допунске и додатне наставе Планирање рада Одељењских већа, одељењског старешине и одељењске заједнице Разматрање и усвајање Плана за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и коришћење платформе “Чувам те” Усвајање распореда писмених и контролних задатака Усвајање распореда часова редовне наставе за текућу школску годину Формирање комисије за полагање ванредних испита Прослава Дана школе Анализа питања везаних за одвијање наставе, пружање подршке ученицима Промоција и реализација пројектних активности	директор ПП служба чланови НВ-ћа задужени професори
X	Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа Извештај стручних већа после иницијалног тестирања Извештај о прегледу педагошке документације Презентација после обуке о менталном здрављу младих Усвајање Извештаја о изведеној екскурзији ученика другог, трећег и четвртог разреда Промоција и реализација пројектних активности	директор стручни вођапуца чланови НВ-ћа, ПП служба
XI	Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа Анализа успеха и дисциплине ученика на крају првог класификационог периода Извештај о полагању ванредних испита Промоција и реализација пројектних активности Текућа питања	директор педагог чланови НВ-ћа

XII	Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа План уписа за наредну школску годину Промоција и реализација пројектних активности Текућа питања	предметни професори чланови НВ-ћа директор
I	Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа Педагошка документација и стручно усавршавање наставника Прослава школске славе Анализа проблематике везане за одвијање наставе, пружање подршке ученицима. Промоција и реализација пројектних активности Текућа питања	директор чланови НВ-ћа
II	Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа Утврђивање успеха ученика на крају првог полугодишта Извештај директора и Извештај о реализацији Годишњег плана рада на крају првог полугодишта Извештај о стручном усавршавању наставника и стручних сарадника на крају првог полугодишта шк.2025/2026. Извештај о полагању ванредних ученика Предлагање тема за матурски испит и утврђивање броја ученика који се опредељују за поједине области, теме Промоција и реализација пројектних активности Текућа питања	директор чланови НВ-ћа
III	Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа Разматрање и усвајање предлога маршруте екскурзије за ученике трећег и четвртог разреда Рад тима за презентацију школе Промоција и реализација пројектних активности	директор чланови НВ-ћа
IV	Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа Анализа успеха и дисциплине после трећег класификационог периода Усвајање оријентационог календара до краја јуна 2026. године Усвајање предлога уџбеника за шк.2026/2027.годину Припремна настава за полагање матурског испита 5% од укупног годишњег броја часова из предмета из којих се полаже матурски испит Обележавање недеље сећања и заједништва за мај месец Промоција и реализација пројектних активности Текућа питања	Директор чланови НВ-ћа
	Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа	директор чланови НВ-ћа

V	Формирање комисија за полагање матурског испита Извештај о успеху ученика четвртог разреда Промоција и реализација пројектних активности Текућа питања	
VI	Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа Извештај о успеху ученика првог , другог и трећег разреда на крају наставне године Анализа резултата пробне државне матуре Доношење одлука о додели Вукових и посебних диплома и избор ученика генерације Извештај о постигнутом успеху на матурском испиту Формирање тима за израду Годишњег плана Организација припремне наставе Формирање комисија за пријем докумената за упис у први разред Годишњи извештај о стручном усавршавању запослених Утврђивање кадровских потреба и вишкова Промоција и реализација пројектних активности Текућа питања	директор ПП служба предметни професори
VII	Усвајање Записника са претходне седнице Наставничког већа Извештај о упису ученика у први разред Припреме за почетак наредне школске године	Директор
VIII	Усвајање Записника са претходне седнице Извештај о упису ученика у први разред Распоред полагања поправних и ванредних испита и предлог комисија по предметима. Извештај о полагању поправних и ванредних испита Извештај о успеху ученика на крају школске године Формирање одељења првог разреда Припреме за почетак нове школске године Текућа питања	директор ПП служба

ПЛАН РАДА ПЕДАГОШКОГ КОЛЕГИЈУМА

Педагошки колегијум је највиши стручни орган у школи. Чине га директор школе, стручни сарадници, руководиоци свих Стручних већа. По потреби Педагошки колегијум ради у проширеном саставу.

План и програм рада Педагошког колегијума заснован је на Закону о основама система образовања и васпитања и усклађен је са планом и програмом рада Наставничког већа. Радом Педагошког колегијума председава директор школе.

Задаци Педагошког колегијума су да остварује што ефикаснију комуникацију на релацији руководство школе – запослени, да учествује у подели часова по предметима и наставницима, учествује у избору уџбеника и стручних часописа, у опремању кабинета, набавци наставних средстава и потрошног материјала. Педагошки колегијум учествује и у

предлагање мера за осавремењавање наставе и отклањање евентуалних пропуста у реализацији часова, уједначавању критеријума оцењивања. Бави се и сагледавањем успеха који су ученици постигли и предлагањем мера за побољшање истог. Неке од активности су и организација додатне и допунске наставе, израда и проучавање различитих правилника о раду у школи, као и предлагање мера за побољшање квалитета рада и организације у школи.

План рада педагошког колегијума за школску 2025/2026.год.

МЕСЕЦ	САДРЖАЈ АКТИВНОСТИ	НОСИОЦИ АКТИВНОСТИ
IX	-Конституисање Педагошког колегијума за текућу школску годину; - Усвајање плана и програма Педагошког колегијума за ову шк.годину -Упутства Министарства просвете - Набавка материјала, наставних средстава, и опреме у школској години -Унапређивање наставе (обуке,семинари, стручна литература...), угледни часови и међусобне посете часовима -Планирање додатне и допунске наставе - Препорука распореда писмених провера знања дужих од 15 минута ОВ - Индивидуални образовни планови за ученике у ИОП-у – транзиција из основне школе и предлози ИОП-а -Текућа питања	директор, педагог, чланови педагошког колегијума
X	-Извештаји стручних већа о иницијалном тестирању -Индивидуални образовни планови за ученике у ИОП-у	Директор, педагог, психолог, председници стручних већа
XI / XII	-Реализација часова у првом тромесечју и број слабих оцена по предметима -Сарадња са стручним институцијама у граду и шире - Препорука распореда писмених провера знања дужих од 15 минута ОВ - Припрема плана уписа за наредну школску годину	директор, чланови педагошког колегијума
I / II	-Реализација наставе у првом полугодишту и анализа успеха -Вредновања индивидуалних образовних планова ученика у ИОП-у на крају првог полугодишта и представљање ревидираних планова инклузије за друго полугодиште - Препорука распореда писмених провера знања дужих од 15 минута ОВ -Припрема прославе школске славе – организациони одбор -Утврђивање резултата рада ученика -Рад секција и припреме за такмичења	директор, чланови педагошког колегијума

III /IV	-Припрема за полагање матурског испит -Реализација наставе у трећем тромесечју -Извештај о посећеним часовима	директор, чланови педагошког колегијума
VI/VII	-Организација и спровођење пробне државне матуре -Анализа успеха и реализација наставе на крају другог полугодишта -Вредновање индивидуалних образовних планова на крају другог полугодишта и предлог Интересорној комисији за наредну школску годину -Извештај о раду секција, такмичењима и постигнутим резултатима у оквиру сваког стручног већа -Извештај о стручном усавршавању наставника у току школске године -Фонд часова за наредну шк.годину по предметима и наставницима -Предлози поделе часова за наредну шк.годину -Утврђивање распореда припремне наставе, поправних и ванредних испита	директор, чланови педагошког колегијума
VIII	-Годишњи Извештај о раду Педагошког колегијума -Извештај о посећеним часовима и план за нову шк.годину -План стручног усавршавања	директор, чланови педагошког колегијума

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ ВЕЋА

Одељењска већа чине сви наставници који изводе наставу у том одељењу. Одељењским већем председава одељењски старешина. Одељењска већа по разредима координирају свој рад у току извршавања годишњих планова рада, нарочито у решавању питања од заједничког интереса у једном разреду.

Одељењска већа спроводе образовно-васпитне циљеве и задатке у решавању питања од значаја за правилан рад одељења.

Сва одељењска већа сачињавају потребне планове и програме рада, полазећи од овог програма и специфичности одељења, односно наставних области и наставних предмета.

Посебна пажња ће се обратити реализацији слободних активности, планирању друштвено-корисног рада, оптерећености ученика, реализацији наставног плана и програма и друго.

Одељењске старешине ће заједно са предметним наставницима континуирано радити на едуковању ученика и подизању свести о значају менталног здравља, превенције болести зависности, заштити репродуктивног здравља младих и сузбијање трговине људима.

План рада Одељењских већа за школску 2025/2026. годину

Време реализације	Садржај активности	Носиоци активности	Разред
СЕПТЕМБАР ОКТОБАР	Разматрање и усвајање плана рада Одељењског већа	директор, одељењске старешине педагог	I,II,III,IV

	Разматрање и усвајање плана рада ОЗ и ОС	директор, одељењске старешине педагог	I,II,III,IV
	Број ученика по одељењима и снабдевеност уџбеницима	директор, одељењске старешине	I,II,III,IV
	Распоред одржавања родитељских састанака	одељењске старешине	I,II,III,IV
	Распоред пријема родитеља	одељењске старешине	I,II,III,IV
	Утврђивање распореда писмених задатака, контролних вежби и других облика оцењивања	директор предметни професори	I,II,III,IV
	Усвајање распореда писмених провера знања дужих од 15 минута	директор, предметни професори	I,II,III,IV
	Планирање додатне и допунске наставе, секција	дредметни професори	I,II,III,IV
	Упознавање Већа са карактеристикама структуре ученика	педагог	I
	Екскурзије, излети ученика	директор, одељењске старешине	II, III, IV
	Текућа питања		I,II III,IV
НОВЕМБАР	Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода	одељењске старешине, педагог	I,II,III,IV
	Реализација наставних и ваннаставних активности	одељењске старешине	I,II,III,IV
	Текућа питања		I,II,III,IV
ДЕЦЕМБАР	Упознавање Већа са проблемима изостајања дисциплине у одељењима и њихово укључивање у решавање	одељењске старешине, педагог	I,II,III,IV
	Предлагање тема за матурски испит и утврђивање броја ученика који се опредељују за поједине области	одељењске старешине, предметни професори	IV
ЈАНУАР/ ФЕБРУАР	Утврђивање појединачног и општег успеха на крају другог класификационог периода	одељењске старешине, педагог	I,II,III,IV
	Васпитно-дисциплинске мере Реализација наставног плана и програма	директор, предметни професори	I,II,III,IV
АПРИЛ	Разматрања успеха и дисциплине ученика на крају трећег класификационог периода	одељењске старешине, педагог	I,II,III,IV
	Упознавање Већа са резултатима ученика на такмичењима	одељењске старешине, педагог	I,II,III,IV
	Предлог тема и области за ученике завршних разреда	предметни професори	IV
МАЈ	Утврђивање појединачног и општег успеха за ученике четвртог разреда	одељењске старешине, педагог	IV
	Припрема за полагање матуре	секретар испитног	IV

		одбора	
	Давање предлога за награде и дипломе	одељењске старешине	IV
	Анализа реализације наставног плана и програма	одељењске старешине, педагог	IV
	Организација матурске вечери	одељењске старешине	IV
	Анализа рада одељењског већа у протеклој школској години	председник Одељењског већа	IV
ЈУН	Матурски испит	Испитни одбор	IV
	Недеља сећања и заједништва	Председници стручних већа	I,II,III,IV
	Утврђивање појединачног и општег успеха и дисциплине за ученике првог, другог и трећег разреда	одељењске старешине, педагог	I,II,III
	Предлози за похвале и за награде ученицима који су постигли одличан успех и примерно владање	одељењске старешине, педагог	I,II,III
	Реализација наставног плана и програма	одељењске старешине, педагог	I,II,III
АВГУСТ	Усвајање успеха са поправних испита	одељењске старешине, педагог	I,II,III,IV
	Утврђивање успеха ученика на крају школске године	педагог	I,II,III,IV

СТРУЧНИ АКТИВИ (ТИМОВИ)

Тимови и комисије	Име и презиме
Стручни актив за развојно планирање	Биљана Ђорђевић - директор Сања Коцић Маркакис- педагог Весна Младеновић – координатор Зоран Димитријевић Каролина Прокоповић Данијела Синадиновић Мартин Мичић Снежана Живковић – представник родитеља Драгољуб Ђорђевић -представник локане самоуправе Сара Стојковић, представник ученика
Стручни актив за развој школског програма	Горан Миловановић – координатор Сања Коцић Маркакис- педагог Лепосава Рангелов Биљана Миленковић Марина Станковић Душан Милосављевић И председници стручних већа
Тим за израду Годишњег плана рада и Извештаја о реализацији Годишњег плана рада школе	Биљана Ђорђевић – директор Сања Коцић Маркакис - координатор Мирјана Ивковић

	Биљана Жугић Ивана Стојановић Бојана Цветановић Марина Станковић Драгана Крстић Марија Тричковић Синиша Илић
Тим за инклузивно образовање	Мирјана Ивковић - координатор Бранкица Ђорђевић Весна Станковић Светлана Станковић Сузана Ђорђевић Душан Милосављевић Саша Коцић Мартин Мичић Милица Рончевић – представник родитеља Напомена: по исказаној потреби за рад по ИОП у у састав Тима улазе и одговарајући предметни наставници
Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања	Биљана Ђорђевић – директор Сања Коцић Маркакис- педагог Тања Петковић – координатор Ивана Стојановић Мирјана Ивковић Данијела Јовановић Алексић Драгана Савић Владимир Станковић Валентина Ђокић Сузана Ђорђевић Жељко Вишковић Звездан Пешић - представник Савета родитеља Милица Спасић - представник Ученичког парламента
Тим за кризне догађаје (подтим)	Биљана Ђорђевић – директор Мирјана Ивковић – психолог координатор Владимир Станковић Сузана Стоиљковић Синиша Илић Тања Петковић (обавезни члан) Биљана Жугић (обавезни члан) Звездан Пешић – представник родитеља
Тим за самовредновање квалитета рада школе	Биљана Жугић - координатор Сања Ристић (стални члан) Татјана Добреновић (стални члан) Миодраг Стојановић (стални члан) Председници стручних већа
Тим за СЕЛФИ – самовредновање употребом селфи инструмената	Љубица Димитријевић – координатор Биљана Ђорђевић Марина Станковић Ивана Станојевић

	Зоран Димитријевић Слађана Јовић Бојана Цветановић Биљана Миленковић Марија Николић Емилија Митић
Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе	Марина Станковић - координатор Тања Петковић Бојана Џунић Јосиповић Данијела Јовановић Алексић Светлана Станковић Зоран Тасић Живојин Прокоповић Марина Савић Анђела Ђокић – представник ученика Дејан Цакић – представник родитеља Марија Стојановић Стаменковић - представник локалне самоуправе
Тим за развој међупредметних компетенција и предузетништва	Горан Митић Милена Ђурић Живојин Прокоповић – координатор Слађана Јовић Маја Антуновић Душан Милосављевић Биљана Златковић Јелена Момчиловић
Тим за професионални развој	Биљана Ђорђевић – директор Бојана Цветановић – координатор Љубица Димитријевић Биљана Ратиславић Јелена Момчиловић Милена Манојловић Горан Миловановић
Тим за вођење школског маркетинга (сајт и друштвене мреже)	Емилија Митић Марина Савић координатор Александар Крстић Марија Николић Јелена Ђуричић Неда Цакић Мирослав Станковић
Тим за каријерно вођење и саветовање	Ивана Станојевић - координатор Весна Младеновић Горан Митић Мирјана Ивковић Бранкица Ђорђевић Данијела Радовановић Костадинка Петровић Емилија Митић
Тим за пројектно планирање	Данијела Радовановић – координатор Каролина Прокоповић Данијела Синадиновић Владимир Станковић

	Драгана Крстић Зоран Димитријевић Милена Ђурић
Тим за подршку ученицима и сарадњу са породицом	Биљана Миленковић – координатор Мирјана Ивковић Драгана Савић Маја Антуновић Ивана Стојановић Иван Ђокић Зоран Тасић
Рад са ученичким стипендијама	Јелена Ђуричић Милан Вишковић
Комисија за израду распореда дежурства	Биљана Ђорђевић Сања Коцић Маркакис Мирослав Станковић
Лице задужено за спровођење забране пушења	Горан Митић
Лице задужено за ванредне ученике	Бранкица Ђорђевић
Координатор Ученичког парламета	Емилија Митић
Лице за заштиту података о личности	Биљана Жугић
Лице задужено за израду распореда часова	Драгана Крстић
Координатор стручне матуре	Бојана Џунић Јосиповић
Комисија за спортске активности, здравствено васпитање и културно-уметничке активности	Владимир Станковић – координатор Александар Крстић Неда Цакић Слађана Јовић Марина Савић Јован Матић Саша Коцић
Лице задужено за евиденцију одсуства у Књизи дежурства	Биљана Миленковић
Лица задужена за праћење рада у контрасмени	Данијела Синадиновић Бојана Цветановић
Лице задужено за праћење исправног вођења књига евиденције, рада библиотекара, стручних сарадника, ОПН и помоћног особља	Биљана Ратиславић
Комисија за преквалификацију	Бојана Џунић Јосиповић Весна Младеновић Сузана Стоиљковић Валентина Ђокић Биљана Миленковић
Координатор за доношење, спровођење и извештавање о спровођењу плана интегритета	Татјана Добреновић (помоћ у изради извештаја пружају Живојин Прокоповић и Синиша Илић)
Комисија за награде и похвале ученика	Весна Станковић Костадинка Петровић Мирјана Ивковић Емилија Митић координатор Ученичког

	парламента
Лице задужено за родну равноправност	Жељко Вишковић
Лице задужено за активност поверљивог саветника	Горан Миловановић
Лице задужено за пријем информација о узбуђивању	Жељко Вишковић
Лице задужено за вођење евиденције о поклонима	Бојана Цветановић
Лица задужена за рад на платформи „Чувам те“	Биљана Ђорђевић – директор Данијела Јовановић Алексић Тања Петковић – координатор Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања Марија Тричковић Ивана Стојановић Сања Коцић Маркакис
Лице задужено за администрирање мрежа	Горан Миловановић
Координатор за ес Дневник	Мирослав Станковић

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈНО ПЛАНИРАЊЕ

Развојни план школе садржи приоритете, критеријуме и мерила у остваривању образовно – васпитног рада, план и носиоце активности као и критеријуме и мерила за вредновање планираних активности.

На основу петогодишњег Развојног плана школе од 2022. до 2027.године у школској 2025/26. години донет је Развојни циљ за текућу школску годину.

Развојни циљ за школску 2025/2026 годину:

Унапређење квалитета наставе кроз уједначавање критеријума оцењивања,

Сарадња са родитељима у циљу превенције болести зависности као и достизању веће безбедности на интернету,

Проширење компетенције наставника за комуникацију и сарадњу кроз семинаре,

Заштита менталног здравља младих,

Превенција осипања ученика,

Формирање дигиталног кутка на 2. спрату школе.

Задатак	Активност	Носиоци активности	Време реализације	Евалуација
Анализа стања у школи и планирање	Анализа постојећег стања у школи	Директор и тим ШРП	Август	Актив за ШРП
	Усвајање предлога акционог плана за ШРП за шк.2025/26.год.	Директор и тим ШРП	Август	Актив за ШРП
Формирање Актива и подела улога	1. Конституисање чланова Стручног актива за развојно планирање у установи 2. Упознавање нових чланова са Развојним циљем установе 3. Упознавање са годишњим	Директор и тим ШРП	септембар	Актив за ШРП

	планом рада актива за текућу школску годину 4. Утврђивање тачних задужења у оквиру актуелног Развојног плана и информисање носилаца активности 5. Анализа Извештаја о стручном усавршавања за школску 24/25 и утврђивање приоритета из области стручног усавршавања за школску 25/26 .годину.			
Унапређење квалитета наставе кроз уједначавање критеријума оцењивања,	Усаглашавање критеријума оцењивања у свим стручним већима. - Дефинисати шта очекујемо, општа правила оцењивања - Како оцењујемо - Шта је критеријум оцењивања - Креирати инструменте за проверу усаглашености критеријума оцењивања на ниво стручних већа Посета часова у оквиру стручних и сродних већа	Активи	У току школске године	Активи
Сарадња са родитељима у циљу превенције болести зависности као и достизању веће безбедности на интернету,	Састанци са родитељима, Предавања на тему превенције болести зависности Радионице из области безбедности на интернету Развијање свести о бољој комуникацији	Одељенске старешине Ђачки парламент Тим за подршку ученицима и сарадњу са породицом	Децембар Јануар Фебруар	Тим за подршку ученицима и сарадњу са породицом
Проширење компетенције наставника за комуникацију и сарадњу кроз семинаре,	Континуираним стручним усавршавањем и праћењем примене стечених знања Приказ примера добре праксе кроз угледне часова	Наставници	Током целе године	Тим за професионални развој запослених Портфолио наставника
Заштита менталног здравља младих,	Препознавање проблема и реаговање Упознавање наставника са приручником Који се налази на следећем линку https://prosveta.gov.rs/wp-	Сви запослени у школи као и родитељи	Током целе године	Тим за подршку ученицима и сарадњу са породицом Директор, педагог,

	content/uploads/2024/04/Mentalno-zdravlje-u-skolama.pdf Обука за наставнике: На платформи ЗУОВ-а Значај менталног здравља и пружање психосоцијалне подршке Панел дискусија са лекарима ЗЗЈЗ Лесковац Предавање за родитеље на тему Заштите менталног здравља младих	Лекари Опште болнице Лесковац и ЗЗЈЗ	Април, мај	психолог
Превенција осипања ученика,	Праћење осипања ученика Утврђивање и анализирање узрока осипања ученика Превентивне активности за сузбијање осипања Пружање образовне подршке деци и родитељима из осетљивих група	Тим за ШРП И Тим за подршку ученицима Психолог и педагог школе	Током целе године	Психолог, педагог
Формирање дигиталног инфо кутка на 2. спрату школе.	Сређивање дигиталног инфо кутка на 2. спрату школе као вишенаменски простор, провођење слободног времена за ученике и ваннаставне активности као и за рад Ученичког парламента, кутак за информисање ученика, рекламни материјал.	Директор и тим за пројектно планирање, Ученички Парламент	У току школске године	Директор

План израдила координатор Стручног актива за развојно планирање, Весна Младеновић

СТРУЧНИ АКТИВ ЗА РАЗВОЈ ШКОЛСКОГ ПРОГРАМА

Школски програм је документ који је школа донела на основу наставног плана и програма средњег образовања и васпитања за подручје рада економија, право, администрација, ради остварења циља и сврхе образовно-васпитног рада школе.

Школски програм чине сви садржаји и активности којима се остварује процес образовања и васпитања у складу са општим принципима и циљевима система образовања и васпитања.

Школским програмом се обезбеђује благовремено планирање остваривања образовно-васпитних задатака у складу са планом образовања, потребама ученика и савременим начином рада.

Школски програм садржи:

- 1) циљеве школског програма;
- 2) назив, врсту и трајање свих програма образовања и васпитања које школа остварује и језик на коме се остварује програм;
- 3) обавезне и изборне предмете и модуле по образовним профилима и разредима;
- 4) начин остваривања принципа, циљева и исхода образовања и стандарда постигнућа, начин и поступак остваривања прописаних наставних планова и програма, програма других облика стручног образовања и врсте активности у образовно-васпитном раду;

- 5) програм допунске, додатне и припремне наставе;
- 6) програме и активности којима се развијају способности за решавање проблема, комуникација, тимски рад, самоиницијатива и подстицање предузетничког духа;
- 7) факултативне наставне предмете, њихове програмске садржаје и активности којима се остварују;
- 8) начине остваривања и прилагођавања програма музичког и балетског образовања и васпитања, образовања одраслих, ученика са посебним способностима и двојезичног образовања;
- 9) програм културних активности школе;
- 10) програм слободних активности;
- 11) програм каријерног вођења и саветовања;
- 12) програм заштите животне средине;

План и програм рада Стручног актива за развој Школског програма

Стручни актив за развој школских програма чине представници наставника и стручних сарадника које именује Наставничко веће. Овај актив прати досадашњи развој и реализацију наставног плана и програма и на основу анализа предлаже нове наставне планове и програме.

У јулу 2023.г. у законском року донет је важећи Школски програм, а у плану рада тима за школску годину наћи ће се ревидирани наставни планови за смерове Економски техничар, Правно-пословни техничар и Финансијско-рачуноводствени техничар. Актив ће у овој школској години радити према следећем програму:

Време	Активности	Начин реализације	Носиоци реализације
Септембар-децембар	-израда плана рада актива -усклађеност годишњих планова са школским програмом -школски програм 2022-2027.год -праћење реализације школског програма у 2025/2026.год	Састанак, заједнички рад, предлози активности, усклађеност годишњих планова рада наставника са школским програмом, увид у годишње планове,	Руководилац Стручног актива за развој Школског програма.
Септембар-децембар	Учешће у анализи услова за реализацију образовно-васпитног рада -сарадња са стручним већима из области предмета	Наседници Педагошког колегијума	Руководилац Стручног актива за развој Школског програма, стручна већа
Децембар	-реализација школског програма у првом полугодишту	Праћење остваривања исхода кроз седнице ОВ; седнице стручних већа из области предмета, тимова, разговор и анализе	Чланови Стручног актива за развој Школског програма
Фебруар	-важна наставна активности	Праћење реализације, разговори, извештаји са полугодишта	Руководилац и чланови Стручног актива за развој Школског програма

Јун	-Извештај о раду -реализација школског програма на крају другог полугодишта	Праћење, анализа Реализованих и нереализованих активности и предлози за рад у наредној школској години	РуководилацСтручног активазаразвој Школскогпрограма
-----	--	---	---

План израдио координатор, Горан Миловановић

**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА,
ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМ ПРЕВЕНЦИЈЕ ТРГОВИНЕ
ЉУДИМА И ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНОГ ПОНАШАЊА**

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ			
-Конституисање тима за школску 2025/26. годину. -Усвајање Годишњег плана рада Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. -Имплементација кључних препука МП-е за унапређивање система заштите од насиља и креирање школског окружења које ће допринети безбедности, доживљају подршке, сарадње и међусобног уважавања ученика, родитеља и запослених. -Упознавање чланова тима са организацијом и реализацијом образовно- васпитног рада у школи у школској 2025/26. години. -Постављање обавештења са именима чланова тима на видљивом месту ученицима и родитељима	Август, септембар	Формирање тима Израда програма рада тима, састанак са директором, седница НВ	Директор, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

и на сајту школе.			
-Организација и доследна примена дежурства наставника и помоћних радника у школи и школском дворишту у преподневној и послеподневној смени са циљем очувања безбедности ученика и сарадња са школским полицајцем. -Анализа „ризичних“ места унутар и изван школе и временских периода када је потребно појачано дежурство.	Континуирано	Спискови дежурних наставника у преподневној и послеподневној смени, уредно вођење евиденција дежурства. Појачано дежурство у холу приземља и дворишту (два наставника) и присуство члана стручне службе до краја наставе у поподневној смени	Стручна служба, наставници, службеници МУП Србије (ПУ Лесковац)
-Упознавање родитеља и ученика да у школи постоји Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и Тим за кризне догађаје и упознавање са улогом тимова. -Упознавање ученика и родитеља са информативним, едукативним и саветодавним могућностима националне платформе „Чувам те“ и указивање на постојање могућности пријаве одређене ситуације насиља.	Септембар	На родитељским састанцима, на седници Савета родитеља, на часовима одељењског старешине, часовима грађанског васпитања	Одељењске старешине, педагог, психолог, наставници грађанског васпитања
-Упознавање ученика са Правилима понашања у школи, кодексом облачења, Правилником вапитно-дисциплинској одговорности ученика, Правилником о друштвено корисном односно хуманитарном раду.	Септембар	Разговори на часовима одељењског старешине	Одељењске старешине
-Утврђивање безбедности ученика свих разреда и прилагођености ученика 1. разреда новој школској средини	Септембар, октобар	Анкетирање ученика свих разреда, анкетирање о прилагођености новој средини за ученике 1. разреда	ПП служба, одељењске старешине

-Упознавање ученика и родитеља са приручником Поступање установа образовања у кризним догађајима, са евакуационим путем и предвиђеним безбедним местима.	Током школске године	Презентације, разговори, предавања на родитељским састанцима и часовима одељењског старешине	Чланови Тима за кризне догађаје, секретар, одељењске старешине
-Формирање и уређивање огласне табле Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у циљу побољшања информисаности у оквиру „Дигиталног инфо-кутка“	Континуирано	Обележавање значајних датума, акција и активности Тима	Чланови тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ПП служба, Ученички парламент
-Радионица са ученицима одељења 3/1 (активности у оквиру плана појачаног васпитног рада).	Октобар	„Уважавање различитости“	Педагог, чланови Тима и ученици
-Рад психолога са одељењем 3/1 (активности у оквиру плана појачаног васпитног рада).	Октобар	Групни, саветодавни рад психолога са одељењем 3/1 на тему Ставови, предрасуде и стереотипи, Развој емоционалне интелигенције	ПП служба
-Обележавање Светског дана менталног здравља (10. октобар), превентивне активности у циљу унапређења благостања и менталног здравља младих.	Октобар	Промоција менталног здравља кроз радионице, паное, презентације и разговори о менталном здрављу и здравим стилевима живота на часовима одељењског старешине и биологије	ПП служба, Ученички парламент, наставници, одељењске старешине, стручна лица ЗЗЈЗ Лесковац
-Имплементација програма превенције против трговине људима и родне равноправности кроз реализацију превентивних наставних и ваннаставних активности у циљу подизања нивоа свести о феномену трговине људима, факторима ризика, процедурама поступања и начинима пружања подршке. -Разговори са ученицима у циљу испитивања њихове информисаности у вези трговине људима.	Током школске године	Радионице, разговори, презентације на седници НВ, часовима одељењског старешине и родитељским састанцима	Одељењске старешине, чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ПП служба

-Упознавање ученика родитеља и запослених са Листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима и Водичем за примену истих.			
-Обележавање децје недеље у циљу унапређења подстицајног, здравог и безбедног окружења, развоју емпатије, вршњачке и међугенерациске солидарности.	Октобар	Израда паноа, радионице, разговори	Ученички парламент, чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, наставници, одељењске старешине, волонтери Црвеног крста
-Обележавање Европског дана борбе против трговине људима (18. октобар).	Октобар	Радионице о трговини људима од стране Антитрафкинг мреже СОС Власотинце, разговори на часовима грађанског васпитања, часовима одељењског старешине, ликовни радови ученика, пројекције едукативних садржаја	Ученици, наставници, одељењске старешине, чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Антитрафкинг мрежа СОС Власотинце
-Анализа спроведене анкете о безбедности ученика свих разреда и прилагођености ученика 1. разреда школи и израда акционог плана.	Октобар, новембар	Обрада добијених података, презентовање и израда акционог плана	ПП служба, чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, наставник статистике
-Час одељењског старешине посвећен Протоколу поступања у одговору на насиље, разврставање насиља по нивоима, упознавање са шемом интервентних активности.	Октобар, новембар	Разговори на часовима одељењског старешине	Ученици, одељењске старешине

-Упућивање ученика на обуке у оквиру националне платформе „Чувам те“.	Септембар - новембар	Разговори на часовима одељењског старешине	Одељењске старешине
-Обележавање Међународног дана толеранције (16. новембар).	Новембар	Разговори са ученицима на часовима верске наставе, израда паноа	Вероучитељ
-Часови грађанског васпитања и вештине комуникације посвећени дискриминацији	Новембар	Радионица „Од родних стереотипа до дискриминације“	Психолог и ученици (вршњачки едукатори)
-Обележавање Светског дана борбе против ХИВ/АИДС-а (1. децембар).	Децембар	Радионице на часовима биологије, предавања за ученике	Чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, стручна лица ЗЗЈЗ Лесковац, наставница биологије
-Обележавање Међународног дана људске солидарности (20. децембар) превентивним активностима у циљу развоја социо-емоционалних вештина код ученика (свест о себи, свест о другима).	Децембар	Разговори на часовима одељењског старешине, панои, организовање хуманитарних активности, радионице на часовима правне групе предмета	Ученички парламент, чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, одељењске старешине, наставници
-Израда полугодишњег извештаја о раду тима.	Јануар	Извештавање на седници Наставничког већа, Састанци тима	Чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, координатор Тима
-Подизање свести о значају препознавања родно заснованог и сексуалног насиља.	Јануар, фебруар	Разговори и дебате на часовима грађанског васпитања	Чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, ПП служба, наставници
-Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља	Фебруар	Час психолога са одељењском заједницом (групни саветодавни рад)	Психолог, одељењске старешине,

(крај фебруара) са циљем подизања свести о значају конструктивног и ненасилног решавања сукоба-превенција вршњачког насиља.		Панои у учионицама и огласној табли Тима Предавање за ученике вулнерабилних одељења Израда паноя са порукама пријатељства	наставница психологије
-Предавање психолога из Саветовалишта за младе (активности у оквиру плана појачаног васпитног рада са одељењем 3/1).	Фебруар	Предавање на тему развијања осетљивости за проблеме других и емпатија	Психолог из саветовалишта за младе
-Обележавање Међународног дана среће (20. март).	Март	Радионице на тему среће, „Шта ме чини срећним?“ „Да ли је срећа у новцу или...“ израда паноя, презентација	Чланови стручног већа економиста
-Трибина за ученике одељења 3/1 (активности у оквиру плана појачаног васпитног рада).	Март, април	Трибина „Право на избор“	Наставници правне групе предмета и чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
-Подизање свести о значају дигиталне писмености - Како се заштитити од дигиталног насиља и како безбедно користити информационо-комуникационе технологије и друштвене мреже. -Упућивање родитеља на ресурсе МП-е тј. Водиче за родитеље „Дигитална писменост“, „Друштвене мреже“ и „Вештачка интелигенција“.	Април	Побољшање дигиталне писмености, радионице на тему како препознати и реаговати на дигитално насиље, разговори на родитељским састанцима	Наставници рачунарства и информатике и математике, одељењске старешине
-Подизање свести ученика негативним последицама вербалног насиља и неговање културе изражавања	Април, мај	Писане вежбе на часама српског језика и књижевности	Наставници српског језика и књижевности
-Развијање вештина конструктивне комуникације у циљу јачања самопоуздања и	Прва недеља маја	Радионица за јачање самопоуздања ученика „Реци нешто о мени“	Психолог, ученички парламент, педагог

заједништва			
Обележавање Недеље сећања и заједништва	Прва недеља маја	Радионице са циљем развијања емпатије, толеранције, неговање културе сећања, развоја и промоција хуманости, поштовање дијалога, Организовање спортских активности такмичење у стоном тенису између ученика и наставника, Видео обуке за наставнике „Васпитање и социјално-емоционално учење у функцији добробити и целовитог развоја деце“	Ученички парламент, чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, ПП служба, наставници физичког васпитања, правне групе предмета, наставнице психологије
-Обележавање светског дана без дуванског дима (31.мај).	Мај	Радионице на тему штетности дуванског дима, алкохола и психоактивних супстанци	Чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, стручна лица ЗЗЈЗ Лесковац
-Како безбедно на матуру.	Мај	Предавања у циљу подизања свести ученика о безбедности у саобраћају, штетности алкохола	Чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и службеници МУП Србије (ПУ Лесковац)
- Обележавање Међународног дана родне равноправности (11. јун). -Активности у оквиру појачаног васпитног рада са одељењем 3/1	јун	Писане вежбе на тему „У туђим ципелама“ на часовима српског језика и књижевности и страних језика и разговори о родној равноправности са циљем подизања свести о важности ове теме, унапређењу положаја жена у Србији и о једнаким могућностима за све.	Одељењске старешине, наставници српског језика и књижевности и страних језика
-Припремне активности и одржавање трибине „Законске последице вршњачког насиља“ у	У току школске године	Састанци са представницима адвокатске коморе и судијама и одржавање	Директор, чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације,

циљу упознавања ученика са кривичном одговорношћу и најчешћим кривичним делима вршњачког насиља и казненој политици.		трибине	насиља, злостављања и занемаривања, ПП служба, адвокати и судије
-Усавршавања чланова Тима.	У току школске године	Семинари, вебинари трибине и остали облици усавршавања у вези заштите од свих облика насиља	Чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
-Упознавање ученика, родитеља и запослених са новим обукама платформе „Чувам те“.	У току школске године	Обуке за ученике, родитеље и наставнике	Координатор тима
Континуирано информисање запослених, ученика и родитеља са процедурама поступања када се одређена ситуација насиља или ситуација догоди у складу са Парвилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље.	У току школске године (по потреби)	НВ, родитељски састанци, састанци тима, појединачни разговори	Чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, одељењске старешине
-Сарадња са осталим школским тимовима.	У току школске године	Заједничка предавања, радионице, састанци, превентивне и интервентне активности (по потреби)	Школски тимови
-Реализација свих планираних активности за школску 2024/2025. годину а које због физичке блокаде школе нису изведене.	У току школске године	Нерализоване активности из претходне школске године реализовати по плану из школске 2024/2025. године	Чланови Тима
-Израда годишњег извештаја о раду Тима, анализа рада, израда акционог плана рада за наредну школску годину.	Јун, август	Извештавање на седници Наставничког већа, Састанци тима	Чланови Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, координатор Тима
ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ			
Формирање Тима за	Континуирано		Директор, Тим за

заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања Поступање по корацима-редоследу поступака у случају интервенције : 1.Сазнање о насиљу-откривање 2.Прекидање, заустављање насиља 3.Смиривање ситуације 4.Консултације 5.Предузимање акције 6.Праћење ефеката предузетих мера			заштиту ученика од дискриминације насиља, злостављања и занемаривања
Насиље међу ученицима: ➤ Насиље прекида запослени који примети да је насиље у току. ➤ Пријава дежурном наставнику, одељењском старешини, педагогу ➤ Уколико је потребна интервенција полиције или здравствених служби позива их дежурни наставник ➤ Обавештавање родитеља, директора и Тима обавља одељењски старешина и педагог ➤ Консултације у установи – Тим, директор, ППС, одељењски старешина, секретар			Сумња се да насиље постоји: ➤ Прикупљање информација (анкета, разговори) - одељењски старешина са ПП службом ➤ Сумња је потврђена- поступа се по корацима да се насиље дешава ➤ Сумња је неоснована- праћење понашања потенцијалних учесника ➤ Сумња је непотврђен

➤ Прикупљање података-одељењски старешина ➤ Информисање родитеља-одељењски старешина ➤ Информисање надлежних служби, договор о заштитним мерама-Тим ➤ Праћење ефеката предузетих мера-Тим			а- појачан рад одељењског старешине, ПП службе и Тима
--	--	--	---

План израдила, координатор Тања Петковић

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА:

Биљана Ђорђевић - директор
 Сања Коцић Маркакис - педагог
 Мирјана Ивковић - психолог
 Жељко Вишковић - секретар
 Тања Петковић - координатор
 Данијела Јовановић Алексић
 Сузана Ђорђевић
 Драгана Савић
 Владимир Станковић
 Марија Тричковић
 Валентина Ђокић
 Ивана Стојановић
 Звездан Пешић - представник Савета родитеља
 Милица Спасић - представник Ученичког парламента

ПЛАН РАДА ПОДТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Подтим за кризне догађаје је формиран шк.2024/2025.године као обавезни део тима за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације са сврхом уређивања и начина поступања у реаговању на кризни догађај, јачање отпорности установе, обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите ученицима и запосленима који су изложени кризном догађају на директан или индиректан начин, као и начина и активности установе за повратак у редован начин рада.

Тим за кризне догађаје обавља послове и активности који се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке, јачање отпорности установе и информисање.

У школској 2025/2026. години посебна пажња у раду подтима за кризне догађаје биће посвећена унапређењу система безбедности и заштите ученика и запослених.

Ред. број	Опис активности	Носиоци Активности	Време реализације активности	Инструменти и технике
1.	Извештавање Тима за заштиту	Тим за кризне догађајеТим за	Септембар	Координација, праћење, евалуација, извештавање

	ученика од насиља, злостављања и занемаривања о свом - Наставничком већу, Школском одбору и Савету родитеља. Упознавање са Приручником о поступању установе образовања и васпитања у кризним догађајима након састанка са представницима ШУ Лесковац	заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања		
2.	Израда плана рада Тима за кризне догађаје (<i>укључивање свих интересних група – директора, стручне службе, наставника, родитеља, помоћног особља и спољашње мреже подршке у доношењу и развијању Програма поступања школе у кризним ситуацијама</i>) Упознавање ученика са брошуром МП- „За младе-шта када се деси трагични догађај	Тим за кризне догађаје, актив за школско развојно планирање, савет родитеља, спољашња мрежа подршке	Септембар, октобар	Радни састанак, консултације, израда и конкретизација Програма
3.	Вежба евакуације у случају елементарне непогоде	Тим за кризне догађаје, спољашња мрежа подршке (заштита на раду)	Током школске године	Координација, праћење, евалуација, извештавање
4.	Сарадња са спољашњом мрежом подршке	Тим за кризне догађаје, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, ПУ Лесковац, ЦСР Лесковац, Локална	Током школске године	Координација, комуникација, праћење и евалуација

		заједница, ДЗ Лесковац		
4.	Процена потребе за психосоцијалном подршком	Тим за кризне догађаје, школски психолог, наставници	Током школске године	Пружање индивидуалне и групне подршке, праћење реаговања
5.	Информисање	Тим за кризне догађаје, директор, ШУ Лесковац	Током школске године	Прикупљање, проверавање, селекција, дистрибуција информација и припрема саопштења.
6.	Учествује у обукама и пројектима за јачање компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању установе у различитим кризним ситуацијама	Тим за кризне догађаје	Током школске године	Израда плана стручног усавршавања
7.	Унапређивање безбедносне културе ученика и запослених	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, наставници, тим за кризне догађаје, спољашња мрежа подршке	Током школске године	Радионице и саветодавне активности на тему безбедносне културе ученика и запослених
8.	Сарадња са породицом	Тим за кризне догађаје, савет родитеља, спољашња мрежа подршке	Током школске године	Заједничка деловања на јачању отпорности установе
9.	Извештавање о реализацији рада тима	Тим за кризне догађаје	На полугодишту и на крају школске године	Евалуација рада тима за кризне догађаје

План урадила Мирјана Ивковић, координатор

ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ:

Биљана Ђорђевић - директор

Мирјана Ивковић - психолог, координатор

Биљана Жугић

Тања Петковић

Владимир Станковић

Сузана Стоиљковић

Синиша Илић

Звездан Пешић – представник родитеља

ТЕЛЕФОН: 016/600-449 (секретар), 016/600-476 (стручна служба)**ПЛАН РАДА ТИМА ЗА САМОВРЕДНОВАЊЕ****КЉУЧНА ОБЛАСТ ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА ШКОЛЕ, УПРАВЉАЊЕ ЉУДСКИМ И МАТЕРИЈАЛНИМ РЕСУРСИМА**

У претходној школској години самовреднована је кључна област Програмирање, планирање и извештавање. У школској 2025-2026. години планира се реализација Акционог плана након самовредновања ове области.

Изабрана кључна област за самовредновање у овој школској години – Организација рада школе, управљање људским и материјалним ресурсима. У свом раду Тим ће се ослањати на Приручник о самовредновању рада школе као и на Правилник о стандардима квалитета рада установе.

Време реализације	Активности/теме	Носиоци активности
Септембар	Конституисање Тима за ову област самовредновања Избор координатора тима за школску 2025-2026. школску годину Израда акционог плана	Директор Чланови тима
Октобар	Упознавање чланова са Правилником о стандардима квалитета рада установе и са Приручником о самовредновању Анализа индикатора из области 6 Правилника о стандардима квалитета рада установе Избор инструмената за рад Подела задужења према	Координатор тима, чланови

	стандардима кључне области Прикупљање и обрада података	
Новембар-децембар	Анализа добијених резултата	Чланови тима, ПП служба
Јануар	Извештавање НВ о активностима тима	Координатор тима
Фебруар-април	Подела задужења за преостале индикаторе кључне области б. Анализа резултата	Чланови тима, координатор
Мај	Писање извештаја на основу добијених података	Чланови тима и Тим за обезбеђивање квалитета и развоја школе
Јун	Утврђивање мера на основу закључака из извештаја	Чланови тима, ПП служба, директор
Август	Израда Акционог плана на основу слабих страна	Чланови тима, ПП служба, директор, Тим за обезбеђивање квалитета и развој школе

Акциони план након извршеног самовредновања кључне области програмирање, планирање и извештавање

Слаба страна	Мера	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења и евалуација
Часови допунске и додатне наставе нису довољно планирани у складу са постигнућима и интересовањима ученика	Планирати допунску и додатну наставу квартално, на основу успеха и дисциплине; додатну наставу прилагодити интересовањима ученика	Анализа успеха ученика по одељењима ; Израда планова допунске наставе; Прикупљање предлога за додатну наставу	Одељењске старешине, предметни наставници, стручна служба	Након сваког класификационог периода	Провера планирања , релаизације и ефеката и анкета задовољства ученика
Више од половине ученика сматра да	Спровести анкету о интересовањима ученика; на	Припрема упитника за ученике; Прикупља	Тим за самовредновање, Тим за подршку	септембар	Анкета, списак нових секција и

њихова интересовања у слободним активностима нису довољно уважена	основу резултата осмислити план слободних активности школе	ње и анализа резултата; Понуда нових секција и активности	ученицима стручна служба, наставници		активност и
Недовољно прикупљање података о потребама ученика и условима	Израдити планове васпитног рада који узимају у обзир специфичне потребе ученика; планирати радионице и часове одељењске заједнице; прилагодити методе и наставна средства	Спровођење иницијалног испитивања у одељењима; Укључивање резултата у планове васпитног рада; Организација радионица и дискусија	Одељењске старешине, Тим за подршку ученицима, стручна служба	Септембар – планирање; током целе године – реализација	Праћење активности, часова, и радионица

План израдила координатор, Биљана Жутић

Акциони план заштите Ментално здравље младих и запослених

У школској 2025/2026. години наставља се са реализацијом плана заштите менталног здравља младих и запослених кроз активности које су у функцији подршке личног развоја ученика, превенције психичких поремећаја младих и подршке јачању отпорности запослених у савладавању стреса и сагоревања на послу.

Активности	Циљна група	Циљ	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Обележавање Светског дана менталног здравља	Ученици, наставници и	Промоција менталног здравља кроз радионице, израда панора, презентација,	Ученици у сарадњи са стручном службом, наставници, одељењске старешине	10. октобар 2025.	Кроз реализацију активности

		разговори о менталном здрављу на ЧОС у	не, Ученички парламент, стручна лица ЗЗЈЗ		
Предавање за ученике и родитеље о значају менталног здравља младих	Ученици и родитељи	Оснажити ученика о значају њиховог менталног здравља	Специјалисти одељења за психијатрију	новембар-децембар 2025.	Теме и садржаји предвиђени обуком су реализовани
Ментално здравље – Сагоревање на послу и емоционални стрес	Запослени у школи	Препознавањ е изазова рада са ученицима и како тим изазовима одговорити адекватно	ПП служба	Март, 2026	Слике, презентација, анкета за запослене
Турнир у стоном тенису	Наставници, ученици, родитељи	Развијање позитивне атмосфере и међусобног разумевања	Наставници физичког васпитања	Април 2026.	Фотографије, видео
Обука на платформи ЗУОВ-а – Значај менталног здравља и пружање психосоцијалне подршке	Наставници	Стицање компетенција за унапређење менталног здравља младих, препознавањ е изазова у психичком развоју и начина за усмеравање младих на превенцију и заштиту менталног здравља	Тим за професионални развој	Током школске године Наставници који нису прошли обуку у претходној школској години	Уверење
Сарадња са психијатром за адолесценте	Ученици и родитељи	Препознавањ е и рано реаговање на психичке потешкоће и заштита менталног здравља	Психолог и лекар специјалиста адолесцентне психијатрије Опште болнице Лесковац	Током школске године	континуирана сарадња кроз упућивање ученика којим је потребна подршка психијатра, досијеи ученика
Сарадња са Центром за	Ученици и родитељи	Заједнички састанци са	Директор, ПП служба,	Током школске	Записници, прћење понашања ученика

социјални рад у подршци породицама ученика са ризиком од осипања		водителјима случаја ЦСР Лесковац и системско пружање подршке породицама ученика и израда заједничког инструмента	Центар за социјални рад Тим за подршку ученицима	године	кроз саветодавни рад-досијеи ученика
Учествовање у активностима Црвеног крста Лесковац	Ученици	Развијање осећања заједништва и осећања припадности и ширење мреже подршке	Црвени крст, психолог, наставници, ученици	Мај, 2026.	Фотографије, извештај

План израдиле психолог Мирјана Ивковић и педагог Сања Коцић Маркакис

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА ТИМА ЗА ПОДРШКУ УЧЕНИЦИМА И САРАДЊУ СА ПОРОДИЦОМ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Програмом сарадње са породицом школа дефинише области садржај и облике сарадње са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, које обухватају детаљно информисање и саветовање родитеља, укључивање родитеља у активности школе, консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, ваннаставних, организационих питања унапређивања квалитета образовања и васпитања.

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Конституисање тима и усвајање Годишњем плана рада тима Праћење реализације иницијалних тестирања	септембар	Разговор и договор о предстојећим активностима, избор координатора, записничара	Тим за подршку ученицима
Упознавање са кодексом понашања ученика у школи и кодексом понашања наставника у школи, правилницима, Акционим планом за превенцији осипања ученика	септембар	Предавање и разговор са ученицима на часовима одељењске заједнице и на родитељским састанцима	Одељењске старешине, педагог, председник ученичког парламента на Ученичком Парламенту
Упознавање са правилником	септембар	Предавање и	Одељењске старешине

о оцењивању и о дисциплинској одговорности ученика, правилником о похваљивању, награђивању и избору ђака генерације		разговор са ученицима на часовима одељењске заједнице и на родитељским састанцима	
Јачање самопоуздања, Уважавање различитости, Препознавање својих и туђих потреба, Замена улога	У току године	Радионице	Тим за подршку ученицима уз помоћ педагога и психолога
Развијање толеранције као вредности - радионица - „Прихватање различитости изузетно одељење 3/1 ”	Септембар, новембар	Радионица са презентацијом	Тим за подршку ученицима уз помоћ наставника стручног већа друштвених наука
Предавање о трговини људима за ученике 1. разреда Презентација о менталном здрављу младих за ученике и родитеље- Како смањити стрес	октобар	Предавање и разговор са ученицима на часовима одељењске заједнице и на родитељским састанцима	Тим за подршку ученицима и одељенске старешине уз помоћ ПП службе и психијатра Опште болнице Лесковац
Сарадња и тимски рад, међусобно поштовање, позивање невербалне комуникације, динамика сукоба, стилови понашања у сукобу и конструктивно решавање сукоба	Април	Радионице на часовима предмета - вештине комуникације	Психолог, Наставник предмета -вештине комуникације, Тим за подршку ученицима, ОС
Анксиозност код средњошколаца	Децембар	Предавање дискусија	Тим за подршку ученицима уз психолога и наставника психологије
Анкета о адаптацији ученика и презентација резултата на Наставничком већу	Септембар и октобар	Извршена анкета и представљени резултатина Наставничком већу	ПП служба
Фактори успешног учења за ученике 1. Разреда	октобар	Предавање и разговор са ученицима на часовима одељењске заједнице	Тим за подршку ученицима и сарадњу са породицом, ПП служба, одељењске старешине
- Препознавање и превенција оспања ученика -Укључивање родитеља у све тимове и пројекте који се у школи реализују (безбедност ученика, сарадња са породицом, професионална оријентација,	континуирано током школске године	Укључивање родитеља у тимове и пројекте	Директор и координатори тимова

самовредновање, развојно планирање школе...)			
Укључивање родитеља у остваривање друштвено-корисног и хуманитарног рада, ваннаставне активности	континуирано током школске године	Укључивање родитеља	Одељењске старешине и ПП служба
Укључивање родитеља тј. законских заступника у пружању подршке ученицима	континуирано током школске године	Укључивање родитеља	Тим за подршку ученицима и одељењске старешине и ПП служба
Идентификовање даровитих ученика	током године	Организовање часова додатне наставе, тамичења и индивидуални рад	Тим за подршку ученицима и сарадњу са породицом, ПП служба и предметни професори, Тим за инклузивно образовање
Индивидуални разговори са ученицима који имају потешкоћа у савладавању градива	током године	Саветодавни рад	Тим за подршку ученицима, одељењске старешине ПП служба
Припремна настава	друго полугодиште	Организовање часова припремне наставе за матуранте	Предметни професори, Тим за подршку ученицима, одељењски старешина
Појачан индивидуални рад са ученицима који показују неуспех у појединим предметима и онима који имају проблеме у понашању	током године	Допунска настава	Предметни професори
Појачан индивидуални рад са ученицима који често изостају са наставе	током године	Саветодавни рад, тестирање, сарадња са одељењским старешинама и родитељима	ПП служба, одељењске старешине
Коришћење различитих поступака оцењивања како би оцена била у функцији праћења и подстицања развоја ученика	током године	На часовима редовне наставе	Предметни професори
Укључивање даровитих ученика у пројекте и такмичења које организује Министарство просвете, као и локална самоуправа и други социјални партнери	током године	Додатна настава	Тим за подршку ученицима, Тим за пројекте, предметни професори
Укључивање ученика у	током године	Додатна настава	Професори који воде

секције			секције
Праћење, евалуација и извештај о раду тима	јун, август	Анализа, извештај	Тим за подршку ученицима

План израдила, Биљана Миленковић, координатор

МЕРЕ ПРЕВЕНЦИЈЕ ПРОТИВ ОСИПАЊА УЧЕНИКА

Тим наставника који су завршили обуку за сузбијање осипања ученика у средњем образовању (ЦОП- Центар за образовне политике, Београд) израдила је Акциони план за превенцију осипања ученика који је постао део Развојног плана школе. Акциони план за превенцију од осипања ученика садржи: SWOT анализу, систем за рану идентификацију и реаговање, активности на нивоу школе (родитељи, вршњаци, допунска настава), унапређење школске културе кроз усавршавање запослених и сарадњу са локалном заједницом. Овај акциони план је полазна основа за израду Мера превенције против осипања ученика које ће се спроводити кроз различите активности у школи у циљу пружања подршке ученицима са ризиком од осипања зато су Мере превенције против осипања ученика на основу специфичних циљева део плана рада Тима за подршку ученицима.

Специфични циљ	Активност	Начин провере успешности	Одговорне особе
Систем за рану идентификацију и реаговање	Израда инструмента за рану идентификацију ученика под ризиком од осипања у сарадњи са локалним партнерима (ЦСР, Дом за ученике средњих школа, Општина Лесковац...)	Сагласност школе И локалног партнера о обрасцу сарадње Инструмент је поуздан у идентификацији	Локални партнери, директор школе, Тим за подршку ученицима/подтим за превенцију осипања
	Израда јасних образаца сарадње	Након евалуације осипања ученика на крају периода стопа осипања опада	
Додатне мере превенције и интервенције на нивоу школе: - кроз додатно укључивање родитеља, - обезбеђивање вршњачке подршке и - кроз примену новог концепта додатне наставе	Укључивање родитеља деце са ризиком од осипања и родитеља у рад Савета родитеља И Општинског савета родитеља Укључивање родитеља деце са ризиком од осипања у активностима школе које укључују И вршњачки тим	Родитељи ученика са ризиком од осипања имају активно учешће у животу И раду школе Родитељи су у комуникацији са својом децом И њиховим вршњацима кроз партиципацију у	Савет родитеља Вршњачки тим Ученички парламент

	Активна И редовна сарадња родитеља са ПП службом И заједничко праћење промена у породичном животу ученика које могу бити ризик за напуштање школовања Заједничка активност ученика И наставника— Подизање свести на тему осипања - „Која је моја одговорност” Индивидуализација И диференцијација допунске наставе - Развијање позитивне атмосфере на часовима допунске наставе са циљем развоја позитивног публицитета допунске наставе као конструктивне И жељене наставе за ученике. Обезбеђивање временских и просторних услова за нови концепт допунске наставе	ваннаставним активностима Дневничка документација ПП службе о саветодавном раду са родитељима И ученицима Укљученост ученика са ризиком у ваннаставне активности Настава допунског рада је прилагођена свим ученицима Публицитет допунске наставе се мења – већи број ученика присуствује новом концепту допунске наставе Адекватни услови за извођење допунске наставе у складу са потребама ученика	ПП служба Педагошки колегијум Предметни наставници Директор школе
Подизање капацитета свих запослених у школи за правовремено препознавање и адекватно реаговање у ситуацијама ризика	Стручно усавршавање наставника на тему спречавања осипања ученика	Наставници препознају факторе ризика И разумеју важност мера превенције И интервенције кроз обуке на тему	Тим за подршку ученицима/подтим за превенцију осипања ученика Особа одговорна за

од осипања	Рад Тима против осипања на подизању капацитета наставника	превенције осипања ученика ван установе -Чланови Тима против осипања подижу свест наставника о ризицима осипања кроз облике СУ у установи	СУ у установи Наставничко веће
------------	---	--	---------------------------------------

План израдиле, педагог Сања Коцић Маркакис и психолог Мирјана Ивковић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОЈЕКТНО ПЛАНИРАЊЕ

Економска школа је у протеклој школској години била учесник пројеката мобилности ученика и наставника, а један од двају пројеката: „Учионица будућности – вештачка интелигенција у настави: потенцијал, социјални и етички изазови”, још увек је у току, те је у првом полугодишту фокус на ширењу овог пројекта, као и на изради завршног извештаја. У пројектним активностима учествују учесници пројекта: Данијела Радовановић, координатор пројекта, Биљана Ђорђевић, директор школе, Драгана Крстић, наставник математике, Данијела Синадиновић, наставник француског језика и Милена Ђурић, наставник енглеског језика. Према акционом плану Тима за самовредновање и уочених слабих страна, а у складу са предложеним мерама, ученици ће бити подстицани за учешће у планираним пројектима како би били ангажованији у слободним и ваннаставним активностима школе. У складу са истакнутим развојним циљем реализоваће се и пројекат „Дигитални инфо кутак”. Такође ће се радити на пројектним пријавима за Еразмус плус пројекте у циљу даљег јачања дигиталних компетенција наставника и оснаживања за индивидуализовани приступ настави.

АКТИВНОСТИ	ВРЕМЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НАЧИН РЕАЛИЗАЦИЈЕ	НОСИОЦИ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Први организациони састанци тима	Август, септембар	Организација сасатнка са члановима тима	Руководилац тима и чланови
Наставак пројекта „Учионица будућности-вештачка интелигенција у настави: потенцијал, социјални и етички изазови“	У првом полугођу	Ширење пројекта, израда завршног извештаја	Координатор пројекта, директор, остали чланови тима
Угледни час“ Примена АИ алата у настави“	У првом полугођу	Држање угледног часа и преношење искуства са мобилности	Учесници пројекта“ Учионица будућности“
Реализација пројекта “Дигитални инфо кутак“	У првом полугођу	Опремање вишенаменског кутка на другом спрату школе	Чланови центра, тима, професори, ученици, педагог, директор и ученички парламент.

- Учешће у омладинским пројекатима у циљу подстицања активизма и волонтеризма а младих.	Током школске године	Чланови тима, педагог, ученички парламент, координатор Парламента	Чланови тима, педагог, директор, ученички Парламент, координатор Парламента
Радионице у вези са писањем Еразмус пројекта	Децембар, јануар, фебруар	Обуке које организује фондација Темпус	Чланови тима, заинтересовани професори
Еразмус пројекти	Децембар, јануар, фебруар	Писање пројекта	Чланови тима, заинтересовани професори
Укључивање у пројекте Високе пословне школе	Фебруар- март	Сајам туризма, менторство ученицима, посета ВПШ	Професори, ученици
Учествовање у конкурсима за потребе школе	У току школске године	Писање пројекта	Чланови тима

План урадила координатор тима Данијела Радовановић

АКЦИОНИ ПЛАН ТИМА ЗА ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ КВАЛИТЕТА И РАЗВОЈ УСТАНОВЕ ЗА ШКОЛСКУ 2025/2026. ГОДИНУ

Тим за обезбеђивање квалитета и развој установе прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи, стара се о остваривању школског програма и о остваривању циљева и стандарда постигнућа и вреднује резултате рада.

Тим има следеће надлежности :

- прати обезбеђивање и унапређивање квалитета образовно – васпитног рада у установи;
- стара се о остваривању школског програма;
- стара се о остваривању циљева и стандарда постигнућа ;
- стара се о развоју компетенција;
- вреднује резултате рада наставника, васпитача и стручног сарадника;
- прати и утврђује резултате рада ученика и одраслих;

Чланови Тима се одређују по ЗОСОВ-у .

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
• Конституисање тима за обезбеђивање квалитета и развој установе • Именовање тима на	Август, 2025. године	Предлог разговор	• Директор • Наставничко веће

седници			
• Израда Акционог плана рада тима за школску 2025/2026. годину	Август 2025. године	Предлози активности Усвајање акционог плана	• Координатор тима • Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
• Анализа постојећих критеријума оцењивања по предметима • Израда модела уједначених критеријума оцењивања • Израда смерница за оцењивање	Септембар 2025. године	Предлози стручних већа	• Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе • Стручна већа
• Избор семинара као и њихова организација	Септембар 2025. године	Разматрање каталога	• Тим за стручно усавршавање
• Анализа реализације наставе у току првог полугодишта. • Анализа рада Стручних већа и Тимова школе у току првог полугодишта • Анализа Извештаја о обављеном редовном годишњем инспекцијском прегледу • Праћење примене прописа о обезбеђивању квалитета и развоја школе • Анализа Извештаја о реализацији развојног плана • Анализа ефеката предузетих мера за унапређивање квалитета рада	Крај првог полугодишта школске 2025/2026. године	Разматрање извештаја стручних већа и тимова Анализа и дискусија након достављања Извештаја свих релевантних субјеката	• Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе
• Сарадња са ЗЗЈЗ, Школским диспанзером, Домом здравља и сл. како би се испратило здравствено стање ученика • Едукација ученика о менталном здрављу уз организоване радионице • Организовање едукативних трибина за родитеље	Током школске 2025/2026. године	Разговор Саветодавни рад	• Директор • Педагог • Одељењски старешина • Педагог школе • Психолог

• Сарадња са реалним привредним друштвима и посета ђака, како би се побољшао рад ученика у виртуелним привредним друштвима, банкама и осигуравајућим компанијама • Учесће на Сајму виртуелних привредних друштава • Обављање блок и практичне наставе	Током школске 2025/2026. године	Предавање Дискусија Практичан рад	• Координатори практичне наставе • Стручно веће професора економске групе предмета • Стручно веће професора правне групе предмета
• Бизнис форум	Октобар, 2025. године	Присуство	• Стручно веће економске групе предмета
• Праћење редовне, допунске и додатне наставе • Праћење припремне наставе • Праћење спровођења ваннаставних активности • Учесће на такмичењима	Током школске 2025/2026. године	Информисање Индивидуални разговори Договор	• Директор • Педагог • Одељењске старешине • Тим за подршку ученицима и сарадњу са породицом
• Израда нових пројеката	Током школске 2025/2026. године	Разговор Активно учешће Израда пројеката	• Директор • Тим за пројектно планирање • Заинтересовани професори
• Сарадња са Саветовалиштем за младе, Центром за социјални рад, МУП-ом Лесковац, Канцеларијом за младе кроз спровођење разних облика вршњачке едукације	Током школске 2025/2026. године	Разговор Сарадња	• Ученички парламент • Тим за подршку ученицима и сарадњу са породицом • Тима за инклузију • Вршњачки едукатори • Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
• Сарадња са културним институцијама	Током школске 2025/2026. године	Сарадња Учесће	• Ученички парламент • Наставници српског језика и књижевности • Заинтересовани наставници
• Праћење и вредновање рада наставника и њиховог стручног усавршавања	Током школске 2025/2026. године	Разговор Информисање	• Директор • Педагог • Председници стручних већа

• Међусобне посете часовима • Посета угледним часовима			• Одељењске старешине
• Израда презентације школе и њена дистрибуција основним школама у сврху промоције школе • Промоција школе на друштвеним мрежама • Израда пропагандног материјала	Април 2025/2026. године	Презентација Договор Сарадња	• Директор • Тим за израду школског маркетинга
• Анализа постигнућа ученика у току школске 2025/2026. године • Разматрање квалитета стручног усавршавања наставника • Анализа успеха на такмичењима • Анализа остварености циљеви исхода и евентуално доношење мера за побољшање за наредну школску годину	Јун, 2026. године	Дискусија Анализа Давање предлога	• Чланови тима за обезбеђивање квалитета и развој установе

План урадила координатор тима Марина Станковић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИЗРАДУ ШКОЛСКОГ МАРКЕТИНГА

Данас су школе део тржишта, где се вреднује њихов рад и резултати. Да би биле конкурентне, морају примењивати маркетиншке принципе и нудити оно што је ученицима и родитељима важно – квалитетно образовање, додатне програме и углед који препознају и бивши ученици.

Маркетинг школе усмерен је на два кључна инструмента: **производ** и **промоцију**. Производ је сама услуга образовања и васпитања, која ствара генерације успешних матураната. Промоција има за циљ да школу прикаже као установу са угледом, традицијом и квалитетом.

У складу са реформом образовања, школа посебну пажњу посвећује усвајању стручних знања, информатичкој писмености, страним језицима и развоју еколошке свести. Све активности у току школске године спроводе се кроз интерни и екстерни маркетинг, а рад Тима усмерен је на организовање догађаја и промоцију школе. Циљ је да се школа представи јавности на најбољи могући начин.

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
------------	-------------------	-------------------	---------------------

Промоција школе поводом обележавања Дана школе	Септембар	Дељење промотивног материјала Обавештавање медија Давање изјава Ажурирање сајта школе	ПР школе, чланови тима, професори, директор школе
Ажурирање сајта школе Ажурирање друштвених мрежа Припрема промотивног материјала за онлајн промоцију школе	Септембар — јун	Писање и лекторисање обавештења Уређивање сајта ажурирање друштвених мрежа Креирање планова за онлајн промоције(друштвене мреже и вебсајт)	Чланови тима
Интерна промоција	Новембар-децембар- јануар-фебруар	Организација интерног конкурса за најбољи промотивни видео школе Приказивање ученичких радова на школском сајту и друштвеним мрежама	Чланови тима, ученици
Божична и новогодишња честитка	Децембар-јануар	Креирање и дистрибуција онлајн и офлајн честитки за родитеље, ученике и сараднике школе	Чланови тима, професори, директор
Сарадња са другим тимовима и члановима колектива	Током године	Прикупљање релевантних информација и пласирање информација	Чланови тима
Сарадња са медијима и културним установама	Током године	Давање изјава, обавештавање медија о битним догађајима, успесима ученика и запослених	Чланови тима, директор
Анализа рада тима	Децембар, јануар	Анализа полугодишњег рада, сугестије, разговори са директором, писање	Чланови тима и руководилац тима

		извештаја	
Израда презентације и промотивног филма за промоцију школе	Фебруар —март	Израда презентације, уобличавање текста и визуелно решење Израда осталог промотивног материјала	Руководилац тима и чланови тима
Успостављање контакта са бившим ученицима	Април	Организација окупљања бивших ученика Креирање базе података бивших ученика за будуће маркетиншке активности	
Посета основним школама	Април	Прављење плана посете школама, укључивање осталих запослених у промоцију укључивање ученика у промоцију (сарадња са професорима реторике и беседништва)	Чланови тима, руководилац тима
Посета основним школама	Мај	Реализација посете основним школама у циљу промовисања школе	Чланови тима, координатор тима, професори
Учешће на манифестацијама	Током године	Промоција школе кроз учествовање на културним и спортским манифестацијама	Чланови тима, професори, ученици, директор
Анализа рада тима	Јун	Анализа рада тима, избор руководства за наредну школску годину, припрема извештаја	Чланови тима, руководилац тима

План израдила координатор тима, Марина Савић

АКЦИОНИ ПЛАН РАДА СЕЛФИ ТИМА

У школској 2025/26. години овај тим усмерава своје активности на спровођење самовредновања коришћењем Селфи инструмената у оквиру одабране сесије, а у циљу унапређивања квалитета наставног процеса. Чланови тима ће учествовати у спровођењу

самовредновања уз помоћ Селфи инструмената и спровести анализу добијених резултата који ће бити основа за планирање рада тима надале.

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Конституисање Селфи тима	септембар, 2025.године	Предлог, разговор	Директор, Наставничко веће
Израда акционог плана тима	септембар, 2025.године	Предлагање активности, усвајање акционог плана	Координатор тима Чланови тима
Планирање активности спровођења самовредновања коришћењем Селфи инструмената	септембар, 2025.године	Предлагање активности који ће бити део поступка самовредновања	Координатор тима Чланови тима
Упитници за руководиоце, наставнике и ученике за самовредновање	септембар, октобар, 2025.године	Израда упитника на Селфи платформи	Координатор тима
Припрема и укључивање запослених у поступак самовредновања	октобар, 2025.године	Предавање и организација поступка самовредновања коришћењем Селфи инструмената	Координатор тима Наставничко веће
Спровођење поступка самовредновања Селфи инструментима и прикупљање података	октобар, новембар, децембар 2025.године	Попуњавање упитника од стране свих учесника поступка самовредновања	Координатор тима Чланови тима

План израдила, координатор Љубица Димитријевић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ПРОФЕСИОНАЛНИ РАЗВОЈ ЗАПОСЛЕНИХ

Тим за професионални развој запослених

У складу са најновијим изменама у Закону о основама система образовања и васпитања од школске 2022/2023. г. је формиран Тим за професионални развој запослених који броји чланова:

Стручно усавршавање се остварује кроз различите активности које су дефинисане Правилником о сталном стручном усавршавању и напредовању у звања наставника, васпитача и стручних сарадника. Избор и планирање активности стручног усавршавања ради се у складу са Развојним планом школе – развојним циљевима за наредну школску годину.

Други основ за планирање обука проистекао је из резултата самовредновања кључене области Програмирање, планирање и извештавање и Акционог плана који је проистекао.

При планирању активности професионалног развоја свих запослених у нашој школи за школску 2025/2026. годину посебна пажња посветиће се планирању активности стручног усавршавања запослених из области:

- Примена инклузивног и демократског приступа у васпитању и образовању у циљу обезбеђивања квалитетног образовања за све,
- Методика рада са ученицима којом се подстиче развој функционалних знања, вештина и ставова,
- Јачање васпитне улоге установе у правцу развоја интеркултуралног образовања, компетенција за демократску културу, моторичких способности ученика, заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, трговине људима, очувања менталног здравља, превенције ризичних облика понашања, каријерног вођења и саветовања ученика, превладавању стреса и развојних криза,
- Унапређивање дигиталних компетенција и употреба информационо-комуникационих технологија у реализацији образовно-васпитног процеса.

План и програм рада Тима за професионални развој запослених
Школска 2025/2026.г.

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
Израда Плана стручног усавршавања за чланове НВ на основу плана стручног усавршавања чланова Стручних већа и Акционих планова	Септембар	Организација састанка са члановима тима и председницима СВ	Руководилац тима и чланови у сарадњи са председницима СВ
Континуирано обавештавање чланова НВ о пондама семинара и др. облика стр.усав.	У току школске године	Обавештења на службеној вибер групи и путем мејлова	Руководилац тима
Праћење активности стручног усавршавања наставника, израда и слање групних пријава за семинаре, евиденција свих реализованих облика стр. усав.	У току школске године	Обавештења на службеној вибер групи и путем мејлова	Руководилац тима
Анализа остварености плана и подела активности за наредни период и излагање чланова тима о искуствима са пређених семинара и др обл. ст.усав.	У току школске године	Организација састанка (3 састанка по полугодишту) са члановима тима и израда полугодишњег и годишњег Извештаја о раду Тима	Руководилац тима и чланови

Сарадња са институцијама које организују облике стручног усавршавања	У току школске године	Кореспонденција путем мејла	Руководилац тима и чланови
Организација предавања АОД из Београда	Друго полугодиште	Састанци и кореспонденција са представницима Агенције за осигурање депозитаа	Руководилац тима и ОПН

План урадила координатор тима Бојана Цветановић

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА КАРИЈЕРНО ВОЂЕЊЕ И САВЕТОВАЊЕ

Планиране активности Тима за каријерно вођење и саветовање у школској 2025/26 години у складу су са Стратегијом каријерног вођења и саветовања у Републици Србији и стандардима који из ње проистичу, развојним циљевима школе које си односе на заштиту менталног здравља младих и превенцији осипања ученика. Прилоком израде плана узето је у обзир и мишљење ученика након спроведеног самовредновања кључне области планирање, програмирање и извештавање. Активности Тима биће усмерене на лични развој појединаца, истраживање могућности за учење и запошљавање, планирање и управљање властитом каријером.

Време реализације	Активности/теме	Начин реализације	Носиоци реализације
Август	– Избор координатора Тима – Израда програма рада Тима и усвајање – Дефинисање конкретних задатака и подела посла за планиране активности у првом полугодишту	Разговор, дискусија, анализа, договор, израда плана	Чланови Тима за каријерно вођење Директор
Септембар	– Формирање Ученичког тима за КВИС – Избор координатора Ученичког тима, – Информисање ученика о активностима КВИС-а – Информисање родитеља о активностима КВИС-а	Договор, вибер група, анкета, обрада	Чланови Тима Ученици Чланови Ученичког тима Одељењске старешине

	– Анкетирање ученика о интересовањима и професионалним потребама – Учесће на Euoroguidance конференцији у Београду		
Октобар	– Упознавање ученика са значајем, начинима и анализом процене сопствених карактеристика за професионални развој – Истраживање себе у контексту личног и професионалног развоја – Групни разговори о стресу при избору занимања и техникама превазилажења – Спровођење анкете о испитивању интересовања ученика завршних разреда и евалуација добијених података	Индивидуални и групни разговори, дискусија, папир и оловка тестови и онлине тестови, анкета	Тим за КВиС Наставници грађанског васпитања, Одељењске старешине Стручни сарадници НСЗ БОШ
Новембар	– Саветодавни рад са ученицима – Пружање подршке ученицима који имају дилему у вези са наставком даљег школовања и избором каријере – Радионица „Мапа пута до мог циља“ повезивање школовања са будући занимањем – Формирање слике о себи у односу на образовне и каријерне могућности	SWOT анализа Радионице СМАРТ Сенке на послу	Тим за КВиС Наставници грађанског васпитања, Одељењске старешине Стручни сарадници НСЗ
Децембар	– Посета изабраних факултета нашој школи, презентација факултета и високих школа	Презентације, разговор, дискусија	Тим за КВиС Директор

	– Посета и учествовање чланова тима на десетом сајму каријерног вођења и саветовања у организацији БОШ-а и МП – Отворена врата за заинтересоване родитеље и њихово укључивање у рад Тима		
Јануар	– Радионице о писању радне биографије и – Припрема за интервју са послодавцем и симулација истог – Професионално васпитање	Презентација, разговор, дискусија, радионице, обуке	Тим за КВиС Наставници грађанског васпитања, Одељењске старешине Стручни сарадници НСЗ Социјални партнери
Фебруар	– Учешће на Сајму образовања – Подршка родитељима за наставак школовања/запошљавање њиховог детета – Праћење и вредновање каријерног развоја	Информисање заинтересованих родитеља на родитељским састанцима Радионица управљање промена	Чланови Тима Чланови Ученичког тима Одељењске старешине
Март	– Развој каријере кроз формално и неформално образовање – Упознавање ученика и родитеља са Стандардима квалификација – Упознавање ученика и родитеља са ЛПОА центром	Дискусија Презентације Састанци	Чланови Тима Чланови Ученичког тима Директор
Април	– Учествовање на сајму виртуалних предузећа у Пироту – Управљање каријерним развојем у условима прелазних периода и неочекиваних промена	Радионице играња улога постављањем у ученика у разне ситуације, идентификовање проблема у каријерном развоју	Тим за КВиС Наставници грађанског васпитања, Одељењске старешине Стручни сарадници

		и на основу тога дефинише стратегију за њихово превазилажење	
Мај	– Успостављање сарадње са тимом за професионалну оријентацију у Основним школама – Промовисање образовних профила – Одржавање инфо дана са родитељима и ученицима у Основним школама	Састанци, разговор, презентација	Тим за КВиС Чланови Ученичког тима Наставници Директор
Јун	– Подстицање и афирмација предузетничких вештина ученика – Анализа реализованих активности – Састављање извештаја о раду тима – Сугестије за промене које треба учинити наредне године	Промоција ученичких радова са такмичења Пословни изазов Промоција ученичких радова са такмичења студија случаја у организацији наше школе	Наставници – ментори Тим за КВиС Чланови Ученичког тима

План израдила Ивана Станојевић, координатор

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА ИНКЛУЗИВНО ОБРАЗОВАЊЕ

У шк.2025/2026.години Тим за инклузивно образовање усмериће активности на ширењу инклузивне културе у школи са циљем прихватања различитости и партиципације ученика са ризиком од осипања, ученика из маргинализованих група и ученика који су у групи „другачији“ у различите активности Ученичког парламента, вршњачког тима и друге области школског живота.

Активности	Време реализације	Место реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Формирање тима, избор координатора за	Септембар	Сала за састанке Учионица	Формиран тим, изабран координатор, заменик	

шк. 2025/2026. и договор о раду. Анализа реализације рада тима у претходној школској години Анализа реализације имплементације стручног упутства за подршку даровитим ученицима у шк.2024/2025.год. и предлог мера за даљу имплементацију. Упознавање чланова тима са протоколом о поступању у случају насиља (у делу о сарадњи ових тимова у случају насиља где су актери ученици у ИОП-у) Израда плана рада тима за школску 2025/2026. год. -Упознавање са водичем МП за запослене у образовању и васпитању „Васпитање у функцији добробити и целовитог развоја деце“ -Анализа актуелне ситуације на почетку школске године:број ученика којима је	Септембар	координатора и подељена задужена Направљен план Састанци Педагошког колегијума, Савета родитеља Чланови упознати са ИОП-има који су актуелни у школи, процесом транзиције доласка ученика у ИОп-у из основне школе и планом и програмом рада Тематска настава на часовима предмета вештине комуникације Формативне оцене у ЕсДневнику	Школски тим за инклузију Директор Школски тим за превенцију насиља психолог Психолог,наставник вештина комуникације у корелацији са наставницима који упоредно имају вежбе Предметни наставници у сарадњи са члановима тима
---	-----------	---	---

потребна додатна подршка и врсте додатне подршке-иницијално тестирње или усмена провера знања и способности ученика са посебном пажњом на ученике који су у ИОП-у 1 и ИОП-у2 из претходних разреда (ученица за предмет физичко васпитање, ученица за предмет математика и један ученик у ИОП-у1) -Анкета о прилагођености ученика првог разреда -Укључивање тема о различитим облицима прилагођавања наставе када ученици не могу да прате редовну наставу у сарадњи са ИРК-ом Лесковац	Септембар		Подељене анкете о прилагођености новој школи ученика првог разреда и анализа резултата	ПП служба Одељењске старешине
	Октобар		Поступање по мишљењу Интерресорне комисије	
- Инклузивна култура и психосоцијална подршка младима – „Стереотипи,	Октобар	Учионица , наставничка канцеларија	Презентација на наставничком већу	Психолог, одељењски старешина

предрасуде и ставови“– предавање за ученике –Консултације са разредним старешинама првог разреда о потреби за индивидуалном подршком ученицима у учењу – час ОС посвећен инклузивној кутури у школи -Прилагођавање простора и распореда одељења по учионицама за ученике са потешкоћама у кретању -Презентација за наставнике са циљем оснаживања вештина прилагођавања наставе ученицима којима је потребна додатна подршка у учењу– Начини прилагођавања наставе и писање индивидуализован их образовних планова	Октобар		Консултације са члановима ОВ-а одељења у којима су ученици којима је потребна додатна подршка	Тим за ИО, предметни наставници, ПП служба
Анализа стања броја ученика који су из маргинализованих група, запустене злостављане деце и идентификовање ученика којима је	Септембар и октобар	Учионица ,	Укључивање ученика у вршњачку групу у сарадњи са ученичким парламентом, вршњачким тимом и	Школски тим за инклузију Разредне старешине ПП служба

потребна додатна подршка у учењу и напредовању као и ученика којима је потребна психосоцијална подршка због преласка транзиције из других школа Наставак континуираног обезбеђивања простора у којима бораве ученици унутар Школе и у њеном непосредном окружењу. Истражити интересовања ученика за слободне активности у школи			Саветом родитеља. Пружање подршке ученицима који имају проблеме у понашању или потичу из породица које су дисфункционалне	Ученички парламент, Вршњачки тим, савет родитеља, ЦЗСР Лесковац
Сарадња тима за заштиту ученика од насиља са тимом за инклузивно образовање – Израда Иоп-а укључује представника Тима ако је потребна заштита од насиља Израда заједничких паноа о заштити ученика од насиља и толеранције - Обележавање светског дана толеранције Састанци и	Новембар	Учионица, зборница	формирани вршњачки тимови Обележен светски дан толеранције – израђен пано	Чланови тима ученичког парламента Вођа тима и ученички парламент Школски тим за инклузију и Тим за заштиту ученика од насиља злостављања и занемаривања

консултације чланова тима са наставницима у изради применљивих мера индивидуализације и ИОП-а за ученике који показују потребу за подршком				
Сарадња тима за инклузију са тимом за подршку ученицима Евалуација рада тима и извештај о раду тима за текућу годину Предавање на тему емпатија и сарадња Анализа напредовања ученика и идентификовање надарених ученика и потребних мера подршке Подршка ученицима који су идентификовани као ученици са ризиком од осипања	Децембар	Учионица, зборница	Извештај Сагледавање рада тима	Школски тим за инклузију и тим за превенцију насиља Чланови тима Наставници и разредне старешине Наставник вештина комуникације Стручна већа, Педагошки колегијум и координатор тима за ИО Подтим против осипања ученика
Анализа и вредновање ИОП-а за ученике којима је пружена подршка у учењу и напредовању у првом	Јануар, фебруар	Зборница	Извештаји о реализацији ИОП-а	Предметни наставници

полугодишту				
Развијање свести о инклузивној култури и значају да школа буде инклузивна: - Обележавање Дана среће - Посета Дневном боравку Дуга Лесковац - Радионица за децу вртића Вукица Митровић-Праћење напредовања ученика - Помоћ у планирању активности и организацији наставе у одељењима где су ученици са инклузивним мерама и анализа општег успеха ученика	Континуирано	Учионица ,	Едукативне радионице, предавања,	Школски тим за инклузију Наставници вештина комуникације, грађанског вас. и верске наставе. Наставник ликовне културе, наставник ГВ, психолог
Заједнички састанак са тимом за подршку ученицима и тимом за самовредновање и планирање активности за наредни период – учешће у спровођењу	Фебруар и март	Сала за предавање учионица	-Састанак тима за подршку ученицима и тима за инклузију	Школски тим за подршку ученицима и тим за инклузију Тим за самовредновање

акционог плана након самовредновања кључне области – Планирање и програмирање				
Препознавање и истицање даровитих ученика Радионица у организацији ученика: „ Солидарност и толеранција“	Април мај		Резултати на такмичењима и напредовање ученика Израда презентације заинтересовани х ученика и презентовање вршњацима – обележавање Недеље сећања и заједништва	Школски тим за инклузију Вршњачки тим Наставници – председници стручних већа ПП служба
Вредновање ИОП- планова и извештавање о успеху ученика у ИОП-у Анализа рада, израда извештаја, предлог програма рада за наредну школску годину и извештавање Н.већа о реализованим активностима.	Јун	Учионица, зборница	Извештај договор	Предметни наставници ПП служба Школски тим за инклузију

План рада израдила Мирјана Ивковић, координатор

ПЛАН РАДА ТИМА ЗА МЕЂУПРЕДМЕТНЕ КОМПЕТЕНЦИЈЕ И ПРЕДУЗЕТНИШТВО

Ученици наше школе ће кроз остваривање међупредметних компетенција као што је Одговорно учешће у демократском друштву научити да поштују и негују позитиван став према људским правима; научити да препознају кршење и угрожавање људских права; затим да негују хуманости и различитост националих култура као и да промовишу позитивне вредности што ће значајно допринети схватању лепоте и богатства различитости.

Кроз остваривање међупредметне компетенције Одговоран однос према околини ученици ће бити у стању да разумеју сопствену одговорност и одговорност заједнице у изградњи личне и заједничке будућности, као и будућности наредних генерација.

Кроз остваривање међупредметне компетенције Предузимљивост и оријентација ка предузетништву ученици ће бити у стању да учествују у самосталним и тимским пројектима; биће способни да развију идеју, да је представе; да образложе и преговарају у тиму и њеној реализацији: да учествују у активностима са другима у оквиру своје тимске улоге што ће у великом мери припремити ученике на оно што их чека у обављању својих будућих професија.

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци реализације
- Констатовање чланова тима – избор новог координатора, записничара, заменика координатора и записничара - Израда Годишњег плана рада Тима - Анализа рада тима у минулој школској години (добре стране, проблеми у раду тима, изазови, предлози)	Август	разговор, договор	ПП служба, Предметни наставници, Тим за МК компетенције и предузетништво
- Инплементирање међупредметних компетенција у планове рада наставника, стручних сарадника - Подстицање наставника да креирају и реализују часове који подстичу развој међупредметних компетенција	Септембар	разговор, договор обуке, семинари и презентације истих	ПП служба, Предметни наставници, Тим за МК компетенције и предузетништво
- Праћење реализације часова који подстичу развој међупредметних компетенција - Праћење угледних и огледних часова - Анализа рада на развоју међупредметних компетенција (након прегледа педагошких свезака, евалуације у месечним плановима)	Децембар	разговор, договор	ПП служба, Предметни наставници, Тим за МК компетенције и предузетништво

- Израда полугодишњег извештаја			
- Утврђивање стратешких тачака предузетништва - Координација плана предузетништва - Предузетништво и млади - Унапређење капацитета образовних институција за писање пројеката по методологији ЕУ (извештај са семинара)	Фебруар	разговор, договор, сарадња такмичења у области предузетништва и презентација резултата, предавања	ПП служба, Предметни наставници, Тим за МК компетенције и предузетништво, Директор школе
- Унапређивање наставе .Усклађивање садржаја различитих предмета кроз заједничке теме (екологија, здравље, култура, дигиталне вештине) . Подстицање истраживачког рада ученика кроз поједине предмете	Март	Анализа, разговор, договор	ПП служба, Предметни наставници, Тим за МК компетенције и предузетништво
- Сарадња са локалном заједницом и укључивање ученика у пројекте од друштвеног значаја - Утврђивање заступљености међупредметних компетенција у активностима везаних за обележавање важних датума у школи кроз ликовне, литерарне и физичке активности - Хуманитарне активности	Април	Анализа, разговор, договор	ПП служба, Предметни наставници, Тим за МК компетенције и предузетништво
- Организовање волонтерске акције - Посета привредним субјектима (локалним привредним привредницима, фабрикама, занатлијама)	Мај	Договор	Наставници, Тим за МК компетенције и предузетништво,
- Израда Годишњег извештаја о раду тима	Јун	разговор, договор	ПП служба, Предметни наставници, Тим за МК компетенције и предузетништво

План израдио координатор, Живојин Прокоповић

ПЛАН И ПРОГРАМ РАДА КОМИСИЈЕ ЗА ФИЗИЧКЕ АКТИВНОСТИ, ЗДРАВСТВЕНО ВАСПИТАЊЕ И КУЛТУРНО УМЕТНИЧКЕ АКТИВНОСТИ

Комисија за физичке активности, здравствено васпитање и културно уметничке активности планира да реализује појачане активности на развијању сарадње, тимског рада и позитивне атмосфере свих учесника у васпитно-образовном процесу.

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
Први организациони састанак тима	Август, 2025. године	Организација састанака са новим члановима тима	Руководилац и сви чланови тима
Велики Крос РТС-а	Септембар 2025.	Учествовање ученика на Великом кросу РТС-а	Владимир Станковић
Припрема културно-спортских активности за Дан школе	Септембар 2025.	Организација приредбе за дан Школе.	Сви чланови тима
Организовање ревијалних утакмица у циљу повезивања и зближавања ученика различитих разреда	Октобар 2025., фебруар, мај 2026.	Организација ревијалних утакмица у школској сали	Владимир Станковић
Београдски сајам књига	Октобар 2024.	Организовани одлазак ученика на Београдски сајам књига	Сви чланови тима
Пројекције кратких филмова	Новембар 2025. јануар 2026.	Организовање кратких филмова у вези здравог начина живота и штетног утицаја дувана, алкохола и психоактивних супстанци	Сви чланови тима
Литерарна такмичења	Април 2026.	Литерарна такмичења ученика свих одељења	Марина Савић
Посета позоришту и гледање представе по избору ученика	Новембар 2025.	Организовани одлазак ученика и наставника у позориште	Сви чланови тима

Светосавска недеља	Јануар 2026.	Припрема Светосавске приредбе и припрема ревијалне утакмице у одређеним спортовима између ученика и наставника	Сви чланови тима
Хуманитарна приредба и хуманитарни турнир	Март 2026.	Организација хуманитарног турнира и приредбе за болесну децу	Сви чланови тима
Такмичење ликовних радова	Мај 2026.	Организовани такмичења ликовних радова за ученике	Неда Цакић
Крос РТС-а	Мај 2026.	Учествовање ученика на кросу РТС-а на одабраној локацији	Владимир Станковић и актив наставника физичког васпитања
Излет за колектив Економске школе „Ђука Динић“	Јун 2026.	Организовани излет за колектив школе	Сви чланови тима

План урадио координатор Владимир Станковић

ПЛАН ИНТЕГРИТЕТА

У току је фаза спровођења и извештавања о спровођењу плана интегритета, Рок за спровођење мера из плана интегритета је до 30. септембра 2024. године. Рок за извештавање и постављање одлуке о усвајању извештаја о спровођењу плана интегритета је до 31. октобра 2024. године..

ПЛАНОВИ РАДА СТРУЧНИХ ВЕЋА

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА СРПСКОГ ЈЕЗИКА И КЊИЖЕВНОСТИ

Активности: Стручно веће наставника српског језика и књижевности План рада за школску 2025/2026.годину	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
-У првој недељи биће спроведено иницијално тестирање – (тест или разговор), а сви професори ће извештаје са иницијалног тестирања доставити председнику актива до 01.10. 2025.године. На основу анализе стања припремаће се ОП рада, припреме за часове и планови за додатну и допунску наставу (према извештају о самовредновању сугестија је планирати часове додатне и допунске квартално, након сваког класификационог периода, а на основу успеха и дисциплине, додатну прилагодити потребама ученика) -Усвајање годишњег плана рада - Усвајање плана угледних часова и међусобних посета часова - Утврђивање распореда писмених задатака и др.провера - План СУ: Одабир семинара за школску 2025/2026.годину -Договор у вези са избором литературе за ученике -Обележавање Међународног дана писмености (8. септембар) - Обележавање Дана школе - Правилник о оцењивању Усаглашавање критеријума оцењивања (континуирана анализа истог током године)	СЕПТЕМБАР	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
- Усаглашавање тема за писмене задатке - Оспособљавање ученика за више нивое знања - Подстицање вршњачког учења - Корелација са другим стручним већима и предметним професорима	ОКТОБАР, током године	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа

-Анализа успеха на крају првог класификационог периода по одељењима - Анализа рада и успеха у додатној и допунској настави: провера планирања, реализације и ефеката, анкета задовољства ученика и израда планова за нови класификациони период -Израда тестова на нивоу већа са питањима различите сложености и тежине и њихова евалуација - --Стручно усавршавање професора (у установи и ван у.) – извештај - Анализа посећених часова у оквиру стручног већа -Учествовање на литерарним конкурсима	НОВЕМБАР	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
- Организација Светосавске приредбе - Учествовање на литерарним конкурсима - Планирање и припреме за такмичења из језика и књижевности	ДЕЦЕМБАР	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
-Анализа успеха на крају првог полугодишта, реализација додатне и допунске наставе (и израда плана дод. и доп. наставе за нови класификациони период) - Активности поводом Светосавске прославе - Светосавска академија	ЈАНУАР	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
- Школско такмичење (Српски језик и језичка култура) - Књижевна олимпијада – Општинско такмичење	ФЕБРУАР	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
- Учешће на такмичењима - Традиционални литерарни конкурс „Идућ учи, у векове гледа“ -Обележавање важних датума (Светски дан поезије 21. март)	МАРТ	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
-Обележавање 10. априла „Доситејев дан – дан сећања на Доситеја Обрадовића, великог просветитеља и првог српског министра просвете“ - Анализа успеха ученика на крају	АПРИЛ	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа

трећег класификационог периода -Анализа додатне и допунске наставе и рада у секцијама -Окружно такмичење (Српски језик и језичка култура, Књижевна олимпијада и рецитатори) - Светски дан књиге 23.4. -Избор тема за матурски испит			
-Републичко такмичење (Српски језик и језичка култура, Књижевна олимпијада) -Такмичење у беседништву -Анализа успеха ученика на такмичењима - Обележавање Дана словенске писмености - Учесће у обележавању Недеље сећања и заједништва -Извештај стручног усавршавања професора (угледни часови, приказ семинара...)	МАЈ	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
- Извештај о реализацији додатне и допунске наставе, секција, такмичења - Анализа рада Стручног већа, предлози и сугестије за унапређење рада - Предлог поделе часова за наредну школску годину и избор руководиоца	ЈУН	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа

Председник Стручног већа Сузана Ђорђевић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ПРИРОДНИХ НАУКА, МАТЕМАТИКЕ И ИНФОРМАТИКЕ

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
ПЛАНИРАЊЕ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА • Избор руководства Стручног већа • Усвајање плана и програма рада стручног већа • Текућа питања	Јул	Вибер група	Чланови Стручног већа
ОРГАНИЗАЦИОНО - ТЕХНИЧКА ПИТАЊА • Упознавање већа са	Август/Септембар	Састанак	Чланови Стручног већа

коначном поделом часова • Израда глобалних и оперативних планова по предметима. • Усвајање распореда израде писмених задатака и контролних вежби • Проверавање предзнања ученика - Иницијално тестирање ученика (прва недеља септембра) • Договор о коришћењу уџбеника и збирки за школску 2025/2026. годину • Стручно усавршавање и посета семинара • Договор о времену одржавања састанака • Договор у вези реализације угледних, огледних часова и посете часовима у оквиру стручног већа • Текућа питања			
РЕАЛИЗАЦИЈА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА • Усаглашавање критеријума оцењивања • Концепција тестова за проверу знања • Одрадити са ученицима обуке са платформе „Чувам те“ • Разматрање потребе за допунском и додатном наставом • Текућа питања	Октобар	Састанак Дискусија Анализа	Чланови Стручног већа
САРАДЊА СА ДРУГИМ СТРУЧНИМ ВЕЋИМА • Утврђивање корелације наставе математике, информатике и природних наука са другим сродним предметима • Сарадња са стручним друштвима, факултетима • Анализа успеха на крају првог пресека стања • Предлог мера за побољшање у учењу	Новембар	Састанак Дискусија Анализа	Чланови Стручног већа

ученика • Извештај о реализацији допунске наставе • Текућа питања			
СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ • Извештаји наставника о стручном усавршавању • Проблеми у настави (уколико постоје) • Текућа питања	Децембар	Састанак Дискусија	Чланови Стручног већа
АНАЛИТИЧКО ИСТРАЖИВАЧКИ РАД • Анализа успеха ученика на крају првог полугодишта • Анализа рада и размена искустава у реализацији наставе • Мере за побољшање успеха ученика • Текућа питања	Јануар	Састанак Дискусија Анализа	Чланови Стручног већа
ПОМОЋ УЧЕНИЦИМА У САВЛАЂИВАЊУ ГРАДИВА • Анализа рада допунске и додатне наставе • Помоћ ученицима са slabим постигнућима и помоћ у постизању исхода учења • Договор око посете часовима у оквиру стручног већа за друго полугодиште • Презентација/радионица поводом обележавања међународног дана безбедног интернета (06.02.) • Текућа питања	Фебруар	Састанак Дискусија Анализа	Чланови Стручног већа
ШКОЛСКО ТАКМИЧЕЊЕ И ПРИПРЕМА ЗА ДАЉА ТАКМИЧЕЊА • Избор ученика за такмичења и припреме за наступајућа такмичења • Презентација/радионица поводом обележавања дана броја pi (14.03.) • Текућа питања	Март	Састанак Дискусија Анализа	Чланови Стручног већа

ПОСЕТА ЧАСОВИМА И АНАЛИЗА УСПЕХА - Посете часовима у оквиру већа и анализа - Анализа успеха на крају трећег пресека стања - Мере за побољшање успеха - Припрема ученика за такмичења и помоћ осталих професора - Текућа питања	Април	Састанак Дискусија Анализа	Чланови Стручног већа
ОРГАНИЗАЦИЈА И ПРИПРЕМА ИСПИТА И НЕДЕЉА СЕЋАЊА И ЗАЈЕДНИШТВА - Помоћ другим Стручним већима око завршног и матурског испита - Учешће у комисијама за дежурства на матурском испиту - Презентација/радионица поводом обележавања недеље од 4. до 8. маја као Недеља сећања и заједништва, неговање културе сећања и одавања почасти невиним жртвама	Мај	Састанак	Чланови Стручног већа
РЕЗУЛТАТИ РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА - Анализа реализације програмских задатака и циљева - Анализа успеха ученика - Анализа рада стручног већа и извештаји о СУ	Јун	Састанак Дискусија Анализа	Чланови Стручног већа

План урадио руководилац Стручног већа Зоран Тасић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ДРУШТВЕНИХ НАУКА

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
- Анализа рада стручног већа-извештај, мере за побољшање рада у новој школској години - Конституисање већа за шк.2025/26 и избор новог председника стручног већа	Август	Састанак већа	Стручно веће

- Договори у вези иницијалног тестирања ученика на почетку нове школске године - Разматрање календара такмичења за ученике из појединих наставних предмета. - План реализације угледних часова; - Утврђивање процента заступљености предмета и подела предмета на наставнике - Уџбеници и друга наставна средства - Усвајање годишњег плана рада			
Иницијално тестирање ученика од стране појединих наставника- анализа успеха на тесту и разговору са ученицима Анализа опремљености дидактичко- техничким средствима и утврђивање плана набавке потребних наставних средстава	Септембар	Састанак већа, консултације	Стручно веће
Организовање одласка ученика на културно-научне манифестације /у музеје и сл. План активности везаних за одржање менталног здравља наставника, ученика и свих упошљеника школе Обележавање Међународног дана менталног здравља	Октобар И током целе године	Организована посета	Стручно веће Ученички парламент
Организовање одласка ученика на културно-научне манифестације /у музеје и сл. - Иновативне методе у настави, употреба дигиталних алата, критичко мишљење, дебате у настави (социологија, филозофија, грађанско васпитање). Примери добре праксе-размена искуства између наставника	Новембар	Организована посета	Стручно веће

- Анализа успеха ученика - Мере за побољшање успеха ученика - Обележавање Међународног дана људских права - Истраживачки и практични рад ученика (есеји, презентације)	Децембар	Састанак већа, непосредна настава, консултације	Стручно веће Ученички парламент
- Презентације ученика истраживања о друштвеним проблемима - Обележавање дана сећања на жртве холокауста	Јануар	Састанак већа	Стручно веће Ученички парламент
Разматрање различитих видова осавремењивања наставе, мере и решења Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља	Фебруар	Састанак већа, Консултације	Стручно веће Ученички парламент
- Припрема ученика за такмичења - Евалуација рада у претходном класификационом периоду Предлог тема за матурски испит	Март	Договор о непосредном раду	Стручно веће
Узајамна посета часовима и консултације након обављених посета Организовање угледних часова Припрема тематских изложби, предавања и креативне радионице Угледни час из Веронауке (наставник: Мартин Мичић)	Април	Договор о непосредном раду, секција	Стручно веће
Активности везане за недељу сећања и заједништва Обележавање дана Европе Припрема за полагање и обављање завршног испита	Мај	Састанак већа, организација завршног испита	Стручно веће
Анализа постигнутих резултата на крају школске године (школског успеха и резултата на завршном испиту) Анализа рада већа у протеклој години	Јун	Састанак већа, договор о непосредном раду	Стручно веће

План урадио руководица Стручног већа, Биљана Миленковић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ЕКОНОМСКЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
• усвајање плана и програма рада стручног већа наставника економске групе предмета • израда иницијалних тестова за проверу иницијалних знања • избор уџбеника одобрених од стране МП • Уједначавање критеријума оцењивања • Израда тестова на нивоу стручних већа са питањима различите сложености и тежине по моделу Блумове таксономије • израда и усаглашавање глобалних и оперативних планова • договор о распореду писмених задатака и писаних провера дужих од 15 мин • план међусобне посете часова у оквиру већа • планирање усавршавања и едукације наставника за школску 2025/2026. годину • договор о организацији и извођењу блок наставе • договор о организацији и извођењу активности секција • обележавање дана школе • израда ИОП-а (према потреби) • успостављање веза и односа са социјалним партнерима • корелација у настави • предлог за ваннаставне и ваншколске активности • планирање одржавања угледних часова • план активности у вези са учешћем на такмичењима, пројектним такмичењима, на сајму ВП, учешће на сајму каријерног вођења, учешће у Еразмус пројектима, учешће на данима каријере, организовање посета	Септембар	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа

и сарадња са другим школама и високошколским установама, организовање предавања, посета • развијање облика активног учења (учења кроз праксу) и облика кооперативног учења и омогућавање ученицима да скупа уче радећи на заједничким пројектима • текућа питања			
• израда и подношење појединачних извештаја о спроведеном иницијалном процењивању, израда и подношење извештаја на нивоу Стручног већа о спроведеном иницијалном процењивању • обележавање светског дана менталног здравља и анализа презентације на ту тему припремљене од ПП службе • укључивање ученика у процес самовредновања и вредновања других приликом оцењивања • разматрање потребе за додатном и допунском наставом и израда плана допунске и додатне наставе • планирање термина за одржавање консултација са ванредним ученицима • унапређење наставе стручних предмета применом разноврснијих метода наставе и облика рада у припремама • корелација са другим стручним већима и предметним наставницима, међупредметне компетенције • унапређење и акценат на давање повратне информације ученицима у сврху бољих ученичких постигнућа	Октобар	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа

• текућа питања			
• анализа успеха ученика из стручних предмета на крају првог класификационог периода и предузимање мера за пружање помоћи ученицима који постижу слабији успех, као и стимулисање ученика који постижу бољи успех • предлог уписа за 2026/2027. • текућа питања	Новембар	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
• припрема ученика за такмичења • извештај о реализацији првог дела блок наставе • извештај о реализацији првог дела рада секција • извештаји наставника о стручном усавршавању • текућа питања	Децембар	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
• анализа успеха ученика из стручних предмета на крају првог полугодишта • предузимање мера за побољшање успеха • текућа питања	Јануар	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
• анализа рада допунске и додатне наставе • маркетинг стратегија, промоција образовних профила • текућа питања	Фебруар	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
• обележавање међународног дана среће кроз радионицу • припрема ученика за матурске испите • именовање комисија које ће реализовати матурске испите • припрема ученика за учешће на такмичењима • анализа посећених часова у оквиру стручног већа • одржавање планираног угледног часа • текућа питања	Март	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа

• анализа успеха ученика из стручних предмета на крају трећег класификационог периода • извештај о учешћу ученика на такмичењима • студијска посета ученика Сајму виртуелних предузећа • извештаји о одржаним јавним часовима, радионицама итд • организација и припрема за реализацију матурских испита • текућа питања	Април	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
• недења сећања и заједништва • припрема ученика за матурске испите • анализа рада припремне наставе • текућа питања	Мај	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
• извештај са полагање матурског и завршног испита • анализа успеха ученика из стручних предмета на крају другог полугођа • извештај о реализацији блок наставе • извештаји наставника о стручном усавршавању • подела предмета на наставнике за школску 2026/2027 • извештај о раду већа • избор председника стручног већа за школску 2026/2027	Јун	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа

План урадила Руководилац Стручног већа, Сања Ристић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА ФИЗИЧКОГ ВАСПИТАЊА

Активности	Време реализације	Начин реализације	Начин реализације
• Усвајање плана рада већа • Усвајање глобалног и оперативног плана • Израда плана стручног усавршавања	Август	Разговор Дискусија Анализа Тимски рад	Сви чланови стручног већа, Руководилац стручног већа

● Организација наставе физичког васпитања			
● Набавка основних средстава за часове физичког васпитања ● Пријава за школска такмичења у свим спортовима ● Организовање и учествовање на Јесењем кросу на школском и општинском нивоу ● Идентификација и усмеравање спортски талентованих и способних ученика у одређене спортске дисциплине	Септембар	Разговор Дискусија Анализа Тимски рад	Сви чланови стручног већа
● Припрема ученика за такмичење у стоном тенису ● Учествовање на општинском и окружном такмичењу у стоном тенису ● Припремање ученика за школско такмичење у пливању ● Стручни актив	Октобар	Разговор Дискусија Анализа Тимски рад	Сви чланови стручног већа, Руководилац стручног већа
● Учествовање на школском такмичењу у пливању ● Припремање ученика за школско такмичење у кошарци - Омладинци ● Припремање ученика за школско такмичење у кошарци - Омладинке ● Учествовање на школском такмичењу у кошарци ● Анализа постигнитог резултата у кошарци, пливању, стоног тениса ● Стручни актив	Новембар	Разговор Дискусија Анализа Тимски рад	Сви чланови стручног већа, Руководилац стручног већа
● Припремање ученика за школско такмичење у одбојци - Омладинци ● Припремање ученика за школско такмичење у одбојци - Омладинке ● Учествовање на школском такмичењу у одбојци	Децембар	Разговор Дискусија Анализа Тимски рад	Сви чланови стручног већа, Руководилац стручног већа

● Анализа успеха на крају првог полугодишта ● Стручни актив			
● Физичка провера ученика ● Учествовање на Светосавском такмичењу ● Организација рада за другом полугодиште ● Набавка лопти и реквизита за реализацију часа физ.васпитања	Јануар	Разговор Дискусија Анализа Тимски рад	Сви чланови стручног већа, Руководилац стручног већа
● Припремање ученика за школско такмичење у малом фудбалу – омладинци ● Припремање ученика за школско такмичење у малом фудбалу – омладинке ● Анализа постигнутог резултата ● Извештај са семинара ● Стручни актив	Фебруар	Разговор Дискусија Анализа Тимски рад	Сви чланови стручног већа, Руководилац стручног већа
● Анализа постигнутог резултата у малом фудбалу ● Припремање ученика за школско такмичење у рукомету – омладинци ● Учествовање на школском такмичењу у рукомету ● Анализа постигнутог резултата у рукомету ● Стручни актив	Март	Разговор Дискусија Анализа Тимски рад	Сви чланови стручног већа, Руководилац стручног већа
● Припремање ученика за школско такмичење у атлетици ● - Учествовање на школском такмичењу у атлетици ● Стручни актив	Април	Разговор Дискусија Анализа Тимски рад	Сви чланови стручног већа, Руководилац стручног већа
● Организовање и учествовање на Пролећном кросу на школском и општинском нивоу ● Анализа постигнутог резултата у	Мај	Разговор Дискусија Анализа Тимски рад	Сви чланови стручног већа, Руководилац стручног већа

атлетици			
• Стручни актив			
• Анализа успеха на крају другог полугодишта • Реализација плана и програма • Извештај о реализацији школских активности • Предлог расподеле часова за следећу школску годину	Јун	Разговор Дискусија Анализа Тимски рад	Сви чланови стручног већа, Руководилац стручног већа
• Усвајање извештаја о раду Стручног већа у текућој школској години • Задужења за израду плана рада за наредну школску годину	Август	Разговор Дискусија Анализа Тимски рад	Сви чланови стручног већа, Руководилац стручног већа

План урадио руководица Стручног већа, Владимир Станковић

ПЛАН РАДА СТРУЧНОГ ВЕЋА НАСТАВНИКА ПРАВНЕ ГРУПЕ ПРЕДМЕТА

Стручно веће правника има шест чланова.

Активности	Време реализације	Начин реализације	Носиоци активности
• Усвајање плана и програма рада стручног већа наставника правне групе предмета • Избор уџбеника одобрених од стране Министарства просвете • Иницијално тестирање ученика • Израда и усаглашавање глобалних и оперативних планова • Усаглашавање критеријума оцењивања у комуникацији наставник-ученик-родитељ и правовремено информисање ученика о критеријумима оцењивања (врста, обим и ниво усвојени знања, умења и вештина) • Договор о организацији и извођењу блок наставе • План међусобне посете часова у оквиру већа • Израда ИОП-а (према потреби)	септембар Напомена: -У првој недељи биће спроведено иницијално тестирање – усмена или писмена провера, а сви професори ће извештаје са иницијалног тестирања доставити председнику	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа

- Предлог ученичких активности, формирање секција за предмет Радно право са кореспонденцијом и правним пословима за (за ученике од другог до четвртог разреда) - Планирање одржавања угледних часова и међусобних посета часовима Текућа питања	актива до 01.10. 2025.године.		
- Планирање извођења додатне и допунске наставе - Предлози наставника за унапређење наставе стручних предмета - Израда и подношење појединачних извештаја о спроведеном иницијалном тестирању ученика - Договор о примени методе активне наставе у циљу боље мотивисаности ученика у савладавању градива - Корелација са другим стручним већима и предметним наставницима - Текућа питања	Октобар	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
- Анализа успеха на крају првог класификационог периода - Стручно усавршавање професора-извештавање са семинара и дискусија - Предлог уписа за 2026-2027 год. - Текућа питања	Новембар	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
- Анализа рада секција - Текућа питања	Децембар	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
- Анализа успеха на крају првог полугодишта - Изналажење мера за побољшање успеха - Текућа питања	Јануар-фебруар	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
- Извештај са учешћа професора на стручним семинарима - Извештај о реализованој блок настави - Угледни час из предмета Радно право (Тема: Заснивање радног односа)-Светлана Станковић - Текућа питања	Март	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
- Анализа успеха ученика на крају трећег класификационог периода - Организација припрема за реализацију матурских испита - Анализа дисциплине ученика у	Април	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа

школи и на часовима као и мере које треба предузети у наредном периоду • Приказ примера добре праксе			
• Извештај о реализацији блок наставе • Извештај са стручног усавршавања професора • Анализа ученика на крају школске године • Текућа питања	Мај	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа
• Извештај са полагања матурског испита. • Анализа рада стручног већа наставника правне групе предмета • Предлог поделе часова за наредну школску годину и избор руководиоца • Израда Акционог плана	Јун	Разговор, Дискусија, Анализа	Сви чланови стручног већа

План урадила руководиоца Стручног већа, Костадинка Петровић

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА У ОДЕЉЕЊСКОЈ ЗАЈЕДНИЦИ

Одељење	Одељењски старешина	Замена
I/1	Биљана Миленковић	Синиша Илић
I/2	Бојана Џунић Јосиповић	Миодраг Стојановић
I/3	Данијела Јовановић Алексић	Божидар Михајловић
I/4	Мирослав Станковић	Драгана Савић
I/5	Ивана Стојановић	Мирјана Ивковић
II/1	Тања Петковић	Милена Манојловић
II/2	Татјана Добреновић	Јовић Слађана
II/3	Зоран Димитријевић	Весна Младеновић
II/4	Емилија Митић	Лепосава Рангелов
II/5	Владимир Станковић	Зоран Тасић
III/1	Биљана Златковић	Владимир Ђуричић
III/2	Драгана Крстић	Марина Савић
III/3	Сузана Стојиљковић	Маја Антуновић
III/4	Љубица Димитријевић	Иван Ђокић
III/5	Светлана Станковић	Весна Станковић
IV/1	Сузана Ђорђевић	Ивана Станојевић
IV/2	Марина Станковић	Ђокић Бранкица

IV/3	Весна Младеновић	Милосављевић Душан
IV/4	Костадинка Петровић	Јован Матић
IV/5	Данијела Радовановић	Биљана Жугић

ОДЕЉЕЊСКЕ СТАРЕШИНЕ

Одељењски старешина руководи одељењем и врши читав низ послова предвиђених Законом, општим актима школе и овим Годишњим планом. Поделу одељењских старешинстава врши директор школе, а утврђује Наставничко веће. Одељенске старешине остварују планиране задатке на часовима одељењског старешине, који чине саставни део распореда часова. По потреби, ове часове је могуће организовати и чешће.

У циљу остваривања боље координације рада одељенских старешина и одељенских већа, директор школе организује заједничке састанке свих одељенских старешина са следећим дневним редом:

1. Педагошка функција одељенског старешине
2. Васпитни рад са ученицима
3. Правилник о правима и дужностима ученика
4. Педагошка документација
5. Рад са родитељима
6. Безбедност ученика у Школи
7. Здравствена заштита ученика
8. Заштита деце од насиља и злостављања, занемаривања, дискриминације
9. Идентификација ученика потенцијалне жртве трговине људима

Састанцима, поред директора школе и позивних одељенских старешина, присуствује и педагог.

Састанци одељењских старешина по разредима са директором и педагогом школе ће бити у септембру, а по потреби током школске године. Дневни ред тих састанака зависи од актуелних проблема у датом тренутку.

ОСНОВНИ ДЕО РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ:

Подручје рада	Сарадници	Време
1. Рад са ученицима прва недеља тематски дани и активности вазани за развој емпатије, толеранције, другарства, позитивне вредности-путокази за живот. Упознавање ученика са организацијом рада школе, распоред часова, тимови, секције, презентација о школи, презентација педагога о оцењивању у средњем образовању смене, кућни рад, календар рада, испитивање безбедности ученика- анкете ПП службе		Септембар
Упознавање ученика са правилником и правима, обавезама и дужностима ученика	-	Септембар
Формирање одељенске заједнице (избор представништва, доношење плана рада)	-	Септембар

Решавање актуелних проблема у вези учења(проблеми у савлађивању одређених предмета, организација међусобне помоћи анализа функционисања допунске наставе...)	Предметни наставници, педагог	Током године
Разматрање одређених питања функционисања одељенске заједнице(социјална клима у разреду, развој позитивних људских вредности, међусобно поштовање, сарадња и солидарност уз уважавање различитости , дружење, толеранција, емпатија, позитивне вредности, слободне активности)	Педагог	Током године
Решавање актуелних проблема у одељењу	Педагог	Током године
Анализа успеха и дисциплине, понашање, прегледање и предузимање одговарајућих педагошких мера	Педагог, Предметни наставници, директор	Класификациони периоди и током године
Похваљивање ученика и предузимање васпитно-дисциплинских мера	Предметни наставници	Током године
Правдање изостанака ученика	-	Током године
Учешће у реализацији програма здравственог васпитања ученика(систематски преглед,предавања, трибине)	Лекар, педагог	Током године, према праспореду
Планирање и припрема за извођење екскурзије,излета и посета факултетима и Вишим школама, УУниверзитета Сингидунум,анализа након реализације	Родитељи, Туристичке агенције, Факултети, Више школе	Септембар,мај
Учешће у реализацији програма КВС, Еразмус плус програмима	Предметни наставници, Тим за КВС педагог	Током године
Рад са појединим ученицима		
Пријем и помоћ у адаптацији на школску средину	ППП служба	Септембар
Прикуљање релевантних података о ученику	педагог	Током године
Педагошки рад са ученицима који имају тешкоћа у учењу и понашању	Педагог, Предметни наставници	Током године
Педагошки рад са ученицима који показују изразита интересовања и постижу значајан успех у одређеним областима	Предметни наставници, педагог	Током године
Подручје рада	Сарадници	Време
2.Рад са родитељима		
Индивидуални рад		
Прикупљање података значајних за упознавање и праћење ученика	Педагог	током године
Информисање родитеља о њиховим правима и обавезама у односу на школовање њиховог детета и школу	Директор, Секретар	током године
Упознавање са резултатима рада и понашања ученика (међусобно информисање наставника и родитеља)	Педагог	током године

Педагошка помоћ родитељима чија деца имају тешкоћа у учењу и понашању	Педагог	током године
Родитељски састанци		
Редовни родитељски састанци (4 пута годишње)	Одељењски старешина	септембар, новембар,
Сарадња са члановима одељењског већа		
Остваривање увида у редовност наставе	Директор	током године
Упознавање чланова одељењског и наставничког већа са евентуалним тешкоћама ученика	Предметни наставници	током године
Размена мишљења и усаглашавање ставова са наставницима и педагогом у доношењу одлука и изрицању васпитно-дисциплинских мера	Предметни Наставници, Педагог	током године
Старање о реализацији наставе и ваннаставних активности ученика	Предметни наставници	током године
Позив предметним наставницима да присуствују родитељским састанцима или индивидуалном разговору са родитељима	Предметни наставници, Педагог Директор	током године
Сарадња са директором, и педагогом школе		
Прикупљање (размена) података значајних за упознавање и праћење ученика, анкета о безбедности	Директор, Педагог	током године септембар
Испитивање узрока недоличног понашања и решавање експресних ситуација у одељењу	Директор, Педагог	током године
Организација додатног и допунског рада	Директор, Педагог	током године
Рад на педагошкој и разредној Документацији	Вођење разредне и матичне књиге Израда планова и програма рада одељ.стар. Попуњавање ученичких докумената	Секретар Педагог септембар Секретар јануар,јун

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ ПРВОГ РАЗРЕДА

Месец	План рада на ЧОЗ и ЧОС	Учесници и сарадници
Септембар	Пријем ученика и упознавање са организацијом рада у школипланом рада, и простором, упознавање ученика са тимовима који раде у школи, секцијама, приказ презентације о школи, и презентације педагога о оцењивању у средњој школи. Упознавање са наставним планом и програмом. Упознавање ученика са Правилником о оцењивању и Правилником о васпитно дисциплинској одговорности и мерама и начином регулисања изостанака.	

	Упознавање ученика са Правилником о начину понашања и облачења у школи. Правилником о похваљивању и награђивању ученика и избору ученика генерације Акциони планом о менталном здрављу младих и Акциони план против осипања ученика. Подела упитника о социјално породичним условима живота ученика, и о безбедности у школи. Саопштавање распореда часова и режима рада школе, нови режим звоњења. Конституисање одељењске заједнице. Улога Ученичког парламента и избор ученика за парламент. Обележавање Дана менталног здравља 10.09.2025. Обележавање Дана српског јединства, слободе и националне заставе 15.9.2025. Критеријуми оцењивања део из презентације педагога о оцењивању. Анкетирање ученика-интересовања за укључивање у ваннаставне активности-анкета за ученике. „Методе и технике успешног учења“. Прослава Дана Школе Безбедност у школи-анкета „Колико се осећамо безбедно у школи“. Идентификовање ученика путника Међународни дан писмености Упознавање ученика са преосталим активностима из пројекта у којима школа учествује, пројектом КЗМ сређивања Инфокутка. Анкетирање ученика 1. разреда о прилагођености новој школској средини. Презентација „Како се носити са стресом“. Комплектирање документацији о додели ученичких стипендија.	Одељењски старешина, ПП служба
Октобар	Утисци о новој средини Обележавање Дечје недеље Упознавање ученика са брошуром – Поступање младих када се деси кризни догађај Радионице о трговини људима и пројекција филма „Посматрачи“ од стране Антитрафикинг мреже за борбу против трговине људима Проблеми у адолесценцији Оцењивање ученика у средњој школи Радионица о менталном здрављу Праћење напредовања и анализа успеха ученика и дисциплине, организовање додатне и Допунске наставе Интерперсонални односи у одељењу Обележавање Дана солидарности 12.10.2025. Обележавање Европског дана трговине људима 18.10.2025. Правила комуникације-ненасилна комуникација Саветодавни васпитни рад са ученицима који имају	Одељењске старешине, ПП служба и помоћ Антитрафикинг мрежа СОС Власотинце за заштиту жена и деце жртве насиља по потреби

	потешкоће ураду Индивидуални рад са ученицима који нередовно долазе у школу Планирани излети и понашање ученика Обележавање Европског дана борбе против трговине људима- укључивање и активности Ученичког парламента Делотворна комуникација са децом у кризној ситуацији Улога родитеља у остваривању васпитне функције школе	
Новембар	Рад на развијању међусобне помоћи при учењу Обележавање Светског дана штедње 1.11.2025. Обележавање Међународног дана толеранције 16.11.2025. ад на уређењу учионице, Анализа успеха и дисциплине на првомкласификациономпериоду Организовање допунске и додатне наставе. Обележавање међународног дана толеранције. Сарадња породице и школе Подршка и мотивација ученика да учествују у ваннаставним активностима Сарадња породице и школе Национална платформа „ Чувам те“- упознавање ученика са постојањем и циљевима платформе и укључивање ученике у едукације на платформи Регулисање изостанака ученика Радионица на тему „Уважавања различитости“	Одељењске старешине, ПП служба, Тим за заштиту ученика од насиља злостављања занемаривања, Тим за подршку ученицима, Тим за сарадњу са породицом
Децембар	Обележавање 1. децембра светског дана борбе против сиде Болеси зависности и превенција у лечењу, лични проблеми Обележавање Међународног дана људске солидарности 20.12.2025. Анализа успеха на крају првог полугодишта	Одељењски старешина, радници ЗЗЈЗ, ПП служба
	Начин суочавања са неуспехом Понашање ученика у одељењу Изостанци и њихов утицај на успех Оптерећеност ученика наставом- анонимна анкета Дигитално насиље-пп презентација и разговор на тему убичајени знакови психосоцијалног дистреса деце	
Јануар	Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта Ваннаставне активности ученика Прослава школске славе-Свети Сава Асертивна комуникација –радионица	Одељењске старешине,ПП служба, директор
Фебруар	Предавање о полно преносивим болестима Редовност похађања наставе Додатна и допунска настава Роднаравноправност Здрави стилови живота Праћење реализације додатне и допунске наставе Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља 28.2.2026. Вредности, правила, реституција-радионица	Одељењски старешина, радници ЗЗЈЗ, ПП служба, тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и дискриминације
Март	Анализа успеха и дисциплине Разлози неуспеха појединих ученика и мере њиховог побољшања-сарадња са педагогом	

	Обележавање Дана сећања на Погрон на Косову Обележавање марта месеца, месеца српског језика Хигијена Обележавање Међународног дана среће 20.3.2026. Обележавање Светског дана особа са Дауновим синдромом 21.3.2026. Комуникација у одељењу Организација такмичења Радионица Самопоуздање сопствене вредности и уважавање других ученика	Одељењски старешина и ПП служба
Април	Праћење реализације ваннаставних активности Анализа успеха и дисциплине крају трећег класификационог периода Помоћ ученицима у учењу, мапирање ученика упућивање код педагога Обележавање Дана сећања на жртве холокауста 22.4.2026. Психичке промене у пубертету- у сарадњи са професором психологије Планирање излета или посета Универзитету Сингидунум Посета ПП службе ЧОС у	Одељењски старешина, ПП служба
Мај	Објективност у оцењивању-разговор Обележавање Недеље сећања и заједништва Обележавање Дана Црвеног Крста 8.5.2026. Улога Ученичког парламента Штетност пушења- предавање Планирање стручно студијског путовања за другу годину	Одељењски старешина, ПП служба Радници ЗЗЈЗ
Јун	Принципи здраве исхране -у сарадњи са наставницима биологије и физичког васпитања Обележавање светског дана борбе против трговине људима Обележавање Светског дана животне средине 5.6.2026. Анализа и процена успеха и дисциплине одељења у току године Информисање ученика о следећој школској години Подела сведочанстава и организовање уписа у наредни разред	Одељењски старешина и наставници физичког васпитања и биологије

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА У ОДЕЉЕНСКОЈ ЗАЈЕДНИЦИ ДРУГОГ РАЗРЕДА

Месец	Активности/ теме	Сарадници
Септембар	Упознавање са наставним планом и програмом, планом рада, тимовима, секцијама, приказ презентације о школи, и презентације педагога о оцењивању у средњој школи. Упознавање ученика са Правилником о оцењивању и Правилником о васпитно дисциплинској одговорности, мерама и начином регулисања изостанака. Упознавање ученика са Правилником о начину	Одељењски старешина, ПП служба

	понашања и облачења у школи, тимовима који постоје у школи. Правилником о похваљивању и награђивању ученика и избору ученика генерације Упознавање ученика са Акционим планом о менталном здрављу младих и Акционим планом против осипања ученика Подела упитника о социјално породичним условима живота ученика Саопштавање распореда часова и режима рада школе, нови начин збожења Конституисање одељењске заједнице Улога Ученичког парламента Критеријуми оцењивања део из презентације педагога о оцењивању Анкетирање ученика-интересовања за укључивање у ваннаставне активности-анкета за ученике Обележавање Дана менталног здравља 10.09.2025. Обележавање Дана српског јединства, слободе и националне заставе 15.9.2025. „Како учимо“ методе и технике успешног учења. Прослава Дана Школе Безбедност у школи-анкета „Колико се осећамо безбедно у школи“ Међународни дан писмености Упознавање ученика са пројектом КЗМ сређивања Дигиталног кутка и новим пројектима.	
Октобар	Упознавање ученика са брошуром – Поступање младих када се деси кризни догађај Праћење напредовања и анализа успеха ученика, Организовање додатне и допунске наставе Развијање осећања и смисла за заједнички живот и рад Планирана екскурзија и понашање ученика Разговор са ученицима – Шта знате о трговини људима Обележавање Европског дана борбе против трговине људима- укључивање у активности Ученичког парламента Обележавање Дана солидарности 12.10.2025. Обележавање Европског дана трговине људима 18.10.2025. Сајам књига-испитивање интересовања Саветодавни васпитни рад са ученицима који имају потешкоће у раду Индивидуални рад са ученицима који нередовно долазе у школу Индивидуалне карактеристике ученика значајне за њихов професионалан развој- радионица тима за КВС Делотворна комуникација са децом у кризној ситуацији	Предметна наставница, одељењске старешине, ПП служба, тим за КВС
Новембар	Како да превазиђемо стрес-материјал од ПП службе Култура понашања на јавном месту	Одељењски старешина

	Рад на развијању међусобне помоћи при учењу Рад на уређењу учионице Обележавање Светског дана штедње 1.11.2025. Обележавање Међународног дана толеранције 16.11.2025. Анализа успеха и дисциплине на првом класификационом периоду Вршњачко насиље, узнемиравање и дискриминација-пп презентација тима за безбедност Организовање допунске и додатне наставе и праћење њихових ефеката Организовање помоћи ученицима који постижу слабије резултате-подршка у учењу Национална платформа „ Чувам те“- упознавање ученика са постојањем и циљевима платформе и укључивање ученике у едукације на платформи Развијање емпатије Подршка и мотивација ученика да учествују у ваннаставним активностима Штетност електронских никотинских уређаја-дискусија	предметни наставници Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, педагог и Тим за подршку ученицима и ПП служба
Децембар	Обележавање 1. децембра светског дана борбе против сиде болести зависности и превенција у лечењу-предавање Лични проблеми Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта Уважавање различитости-дискусија Оптерећеност ученика наставом- анонимна анкета Начин суочавања са неуспехом Обележавање Међународног дана људске солидарности 20.12.2025. Предавање о интеркултуралности-професор социологије Уобичајени знакови психосоцијалног дистреса деце Проактивност и емпатија-радионице наставника психологије	Одељењски старешина, ПП служба, радници ЗЗЈЗ, наставник социологије
Јануар	Анализа успеха и дисциплине и з првог полугодишта Анализа личног неуспеха на крају првог полугодишта Светосавска прослава Узроци школских неуспеха Укључивање у пројекте школе и Ученичког Парламента Дигитално насиље-пп презентација	Одељењски старешина, педагог
Фебруар	Улога родитеља у остваривању васпитне функције школе Редовност похађања наставе додатна и допунска настава, Мотивација и школско учење Родна равноправност Развој међупредметне компетенције Одговоран однос према здрављу Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља 28.2.2026. Праћење реализације додатне и допунске наставе Асертивна комуникација-пп презентација Тимови у школи задужени за подршку ученицима - упућивање ученике у активности тима Радионица Толеранција	Одељењски старешина, педагог, тим за подршку ученицима

Март	Анализа успеха и дисциплине Организација такмичења Ненасилна комуникација у одељењу „Вредности правила и реституција,, радионица Праћење реализациј едодатне и допунске наставе Вршњачка помоћ Ваннаставне активности Обележавање Међународног дана среће 20.3.2026. Обележавање Светског дана особа са Дауновим синдромом 21.3.2026. Обележавање марта месеца, месеца српског језика Обележавање Дана сећања на Погрон на Косову	Одељењски старешина, ПП служба, тим за подршку ученицима, наставници психологије, историје и српског језика и књижевности
Април	Праћењереализацијеваннаставнихактивности Анализауспеха и дисциплине на крају трећег класификационог периода Обележавање Дана сећања на жртве холокауста 22.4.2026. Методе успешног учења-материјал педагога Тема за разговор- Емоционална интелигенција Помоћ ученицимауучењу Планирање излета, посета Народној скупштини или Народној банци у Београду у организацији Ученичког Парламента и Канцеларије за младе	Одељењски старешина, педагог, тим за подршку ученицима, наставници психологије, Ученички Парламент
Мај	Анализа постигнућа ученика натакмичењима. Обележавање Недеље сећања и заједништва Обележавање Дана Црвеног Крста 8.5.2026. Активности Ученичког парламента-укључивање ученика Разговор о постигнућима ученика у текућој години Тимски рад Вођење и ажурирање документације	Одељењски старешина, ПП служба, сва стручна већа, представници Ученичког парламента
Јун	Обележавање Светског дана животне средине 5.6.2026. Регулисање изостанака Анализа успеха и дисциплине Анализа ефеката додатне и допунске наставе Информисање ученика о следећој школској години	Одељењске старешине, ПП служба, тим за подршку ученицима

У зависности од потреба поједине ставке по месецу могу бити додате или измењене у редоследу.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА У ОДЕЉЕНСКОЈ ЗАЈЕДНИЦИ ТРЕЋЕГ РАЗРЕДА

Месец	Активности/теме	Сарадници
Септембар	Упознавање са наставним планом и програмом, планом рада, тимовима, секцијама, приказ презентације о школи, и презентације педагога о оцењивању у средњој школи. Упознавање ученика са Правилником о оцењивању и Правилником о васпитно дисциплинској одговорности, мерама и начином регулисања изостанака.	Одељењски старешина, ПП служба

	Упознавање ученика са Правилником о начину понашања и облачења у школи, тимовима који постоје у школи, са Акционим планом о менталном здрављу младих и Акционим планом против осипања ученика. Правилником о похваљивању и награђивању ученика и избору ученика генерације Подела упитника о социјално породичним условима живота ученика Саопштавање распореда часова и режима рада школе, новог начина звоњења Конституисање одељењске заједнице Улога Ученичког парламента. Критеријуми оцењивања део из презентације педагога о оцењивању. Анкетирање ученика-интересовања за укључивање у ваннаставне активности-анкета за ученике. Обележавање Дана менталног здравља 10.09.2025. Обележавање Дана српског јединства, слободе и националне заставе 15.9.2025. „Уважавање различитости“ -радионица. Прослава Дана школе Безбедност у школи-анкета „Колико се осећамо безбедно у школи“ Међународни дан писмености Екскурзија Упознавање ученика са пројектом КЗМ сређивања Дигиталног кутка и репарација намештаја.	
Октобар	Праћење напредовања ученика и анализа успеха ученика, Организовање додатне и допунске наставе Упознавање ученика са брошуром – Поступање младих када се деси кризни догађај Конструктивно провођење слободног времена- материјал психолога Планирана екскурзија и понашање ученика Разговор са ученицима – Шта знате о трговини људима Обележавање Европског дана борбе против трговине људима- укључивање у активности Ученичког парламента Обележавање Дана солидарности 12.10.2025. Обележавање Европског дана трговине људима 18.10.2025. Сајам књига-испитивање интересовања Саветодавни васпитни рад са ученицима који имају потешкоће ураду Индивидуални рад са ученицима који нередовно долазе у школу Индивидуалне карактеристике ученика значајне за њихов професионалан развој	Предметна настава, одељењске старешине, ПП служба и тим за КВС
Новембар	Изостајање са наставе Критеријуми оцењивања у одељењу Анализа успеха и дисциплине на крају првог класификационог периода Друштвене мреже- предности и опасности Организовање допунске и додатне наставе и праћење њихових	Одељењски старешина тим за заштиту ученика од насиља,

	ефеката Обележавање Светског дана штедње 1.11.2025. Обележавање Међународног дана толеранције 16.11.2025. Организовање помоћи ученицима који постижу слабије резултате-подршка у учењу Презентација о менталном здрављу младих Оптерећеност ученика наставом- анонимна анкета Национална платформа „ Чувам те“- упознавање ученика са постојањем и циљевима платформе и укључивање ученике у едукације на платформи Штетност енергетских пића- дискусија	злостављења и занемаривања, ПП служба и тим за подршку ученицима
Децембар	Обележавање 1. децембра светског дана борбе против сиде Испитивање интересовања ученика који су то факултети и више школе које би хтели да посете или да се презентују у школи Болеси зависности и превенција улечењу-предавање Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта Јачање самопоуздања-дискусија Обележавање Међународног дана људске солидарности 20.12.2025. Начин суочавања са неуспехом Како да користимо слободно време Уобичајени знакови психосоцијалног дистреса деце Психосексуални развој- Изазови, предрасуде и заштита	Одељењски старешина, радници ЗЗЈЗ, тим за КВС, и ПП служба
Јануар	Анализа успеха из првогполугодишта Анализа личног неуспеха на крају првог полугодишта Светосавска прослава Дигитално насиље-пп презентација	Одељењски старешина
Фебруар	Праћење реализације додатне и допунске наставе Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља 28.2.2026. Асертивна комуникација-пп презентација Организовање презентација факултета, виших школа Сајам образовања- испитивање итересовања ученика Учимо за оцену или знање Упознавање ученика са државном матуrom Посета Универзитету Сингидунум Радионица „Пружање солидарности“	Одељењски старешина, наставници психологије, Тим за КВИС
Март	Анализа успехаи дисциплине Организација такмичења Развијање комуникације у одељењу- ненасилна комуникација-материјал психолога Шта је за нас сукоб генерација Разлози изостајања- мапирање ученика који изостају и упућивање на саветодавни разговор код педагога „Вредности правила и реституција,, радионица Праћење реализације додатне и допунске наставе Вршњачки тим Обележавање Међународног дана среће 20.3.2026. Обележавање Светског дана особа са Дауновим синдромом 21.3.2026. Обележавање марта месеца, месеца српског езика Обележавање Дана сећања на огрон на Косову	Одељењски старешина, ПП служба, наставници психологије, историје и српског језика и књижевности, тим за подршку ученицима, стручна већа

	Ваннаставне активности Упознавање ученика са процедуром полагања стручно-теоријског матурског испита	
Април	Праћење реализације ваннаставних активности Анализа успеха на крају трећег класификационог периода Помоћ ученицима у учењу Квази вредности- материјал наставника социологије Информисање ученика о могућностима даљег школовања сарадња са тимом за КВИС Планирање излета, посета Народној скупштини Београд у организацији Ученичког Парламента и Канцеларије за младе Обележавање Дана сећања на жртве холокауста 22.4.2026.	Одељењски старешина, педагог, тим за подршку ученицима, наставник социологије, Ученички Парламент, тим за КВИС
Мај	Анализа постигнућа ученика на такмичењима. Обележавање Недеље сећања и заједништва Анонимна анкета- Шта вам се у школи допада, а шта не Улога Ученичког Парламента Обележавање Дана Црвеног Крста 8.5.2026. Професионална орјентација-ТПО тест, интервју са учеником Живот и рад у групи Најзначајнији културни и спортски догађај месеца Вођење и ажурирање документације	Одељењски старешина, ПП служба сва стручна већа
Јун	Пробна државна матура – испит из математике Вршњачкапомоћ Информисање ученика о следећој школској години Предлог ученика за похвале и награде Регулисање изостанака Обележавање Светског дана животне средине 5.6.2026. Анализа успеха и дисциплине Анализа ефеката додатне и допунске наставе Анализа часова одељењског старешине, предлози и сугестије Како ћемо провести летњи распуст	Одељењске старешине, педагог, тим за подршку ученицима

У зависности од потреба поједине ставке по месецу могу бити додате или измењене у редоследу.

ПЛАН РАДА ОДЕЉЕНСКИХ СТАРЕШИНА У ОДЕЉЕНСКОЈ ЗАЈЕДНИЦИ ЧЕТВРТОГ РАЗРЕДА

Месец	Активности/теме	Сарадници
Септембар	Упознавање са наставним планом и програмом, планом рада, тимовима, секцијама, приказ презентације о школи, и презентације педагога о оцењивању у средњој школи. Упознавање ученика са Правилником о оцењивању и са Правилником о васпитно дисциплинској одговорности, мерама и начином регулисања изостанака	Одељењски старешина, ПП служба

	Упознавање ученика са Правилником о начину понашања и облачења у школи, Правилником о похваљивању и награђивању ученика и избору ученика генерације Тимовима који постоје у школи, Акционим планом о менталном здрављу младих и Акционим планом против сипања ученика. Подела упитника о социјално породичним условима живота ученика Саопштавање распореда часова и режима рада школе Конституисање одељењске заједнице Улога Ученичког парламента Обележавање Дана менталног здравља 10.09.2025. Обележавање Дана српског јединства, слободе и националне заставе 15.9.2025. Критеријуми оцењивања део из презентације педагога о оцењивању Анкетирање ученика-интересовања за укључивање у ваннаставне активности-анкета за ученике „Мирна окупљања и солидарност “ дискусија Прослава Дана Школе Безбедност у школи-анкета „Колико се осећамо безбедно у школи“ Међународни дан писмености Екскурзија- понашање на екскурзији Упознавање ученика са пројектом КЗМ сређивања Дигиталног инфо кутка и репарација намештаја кутка за ученике.	
Октобар	Планирана екскурзија и понашање ученика Упознавање ученика са брошуром – Поступање младих када се деси кризни догађај Разговор са ученицима – Шта знате о трговини људима Обележавање Европског дана борбе против трговине људима Обележавање Дана солидарности 12.10.2025. Обележавање Европског дана трговине људима 18.10.2025. Саветодавни васпитни рад са ученицима који имају потешкоће ураду Упознавање ученика са концепцијом стручне матуре Припремна настава за стручну матуру Организовање хуманитарне акције давања крви Разговор поводом Сајма књига Индивидуални рад са ученицима који нередовно долазе у школу Индивидуалн екарактеристике ученика значајне за њихов професионалан развој Анализа реализоване екскурзије Делотворна комуникација са децом у кризној ситуацији Професионална оријентација-ТПО тест, интервју са учеником	одељењске старешине, ПП служба и тим за подршку ученицима, тим за појачан васпитни рад, стручна већа, Ученички Парламент, Црвени крст, тим за КВИС

Новембар	Радна развијању међусобне помоћи при учењу Како да превазиђемо стрес око матуре, уписа на факултет Анализа успеха на првом класификационом периоду Организовање допунске и додатне наставе, укључивање ученике у пројекте Разлози школског неуспеха Обележавање Светског дана штедње 1.11.2025. Обележавање Међународног дана толеранције 16.11.2025. Развијање другарства и међусобне солидарности Подршка и мотивација ученика да учествују у ваннаставним активностима Организовање промоција факултета- који су то жељени факултети Национална платформа „Чувам те“ - упознавање ученика са постојањем и циљевима платформе и укључивање ученике у едукације на платформи Упознавање ученика са Пробном стручном матуrom	Одељењски старешина а педагог, тим за подршку ученицима, тим за КВИС, тим за заштиту ученика од насиља, злостављења и занемаривања
Децембар	Владање и изостајање са наставе Обележавање 1. децембра светског дана борбе против сиде Испитивање интересовања ученика који су то факултети и више школе које би хтели да посете или да се презентују у школи Болеси зависности и превенција у лечењу-предавање Анализа успеха и дисциплине на крају првог полугодишта Обележавање Међународног дана људске солидарности 20.12.2025. Како оцењујемо данашњу школу Праћење ефеката припремне наставе за стручну матуру- са којим проблемима се ученици сусрећу Уобичајени знакови психосоцијалног дистреса деце	Одељењски старешина, радници ЗЗЈЗ, тим за КВС, координатор за спровођење стручне матуре, тим за подршку ученицима
Јануар	Анализа успеха и дисциплине из првог полугодишта Анализа личног неуспеха на крају првог полугодишта Светосавска прослава Дигитално насиље-пп презентација Сајам образовања- посета Упутства за пробну стручну матуру	Одељењски старешина, педагог, тим за КВИС
Фебруар	Асертивна комуникација-пп презентација Организовање презентација факултета, виших школа Избор области за матурски испит Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља 28.2.2026. Посета Универзитету Сингидунум	Одељењски старешина, ПП служба, стручна већа тим за КВИС, Ученички Парламент
Март	Анализа успеха и дисциплине Организација такмичења Пробна стручна матура Развијање комуникације у одељењу- ненасилна комуникација- материјал психолога Однос младих према ономе што је нормативно	Одељењски старешина, ПП служба, тим за подршку ученицима, наставник социологије,

	регулисано- секте, клубови, организације, колико знам о томе Разлози изостајања- мапирање ученика који изостају, и упућивање на саветодавни разговор код педагога Праћење реализације додатне и допунске наставе Обележавање Међународног дана среће 20.3.2026. Обележавање Светског дана особа са Дауновим синдромом 21.3.2026. Обележавање марта месеца, месеца српског језика Обележавање Дана сећања на Погром на Косову Вршњачка помоћ Ваннаставне активности	наставници историје, српског језика и књижевности и Одбор за превенцију болести зависности и верских секти града Лесковца
Април	Сарадња школе и породице у припреми матурске вечери Анализа резултата са пробне стручне матуре и припрема за полагање матурског испита Праћење реализације ваннаставних активности Анализа успеха на крају трећег класификационог периода Помоћ ученицима у учењу Ставови и предрасуде- материјал наставника социологије Информисање ученика о могућностима даљег школовања сарадња са тимом за КВИС Обележавање Дана сећања на жртве холокауста 22.4.2026. Информисање ученика о презентацијама факултета, Дани отворених врата Планирање излета, посета Народној скупштини Београд у организацији Ученичког Парламента и Канцеларије за младе	Одељењски старешина, Савет родитеља, педагог, Ученички Парламент, наставник социологије и психолог, тим за подршку ученицима, тим за КВИС
Мај	Анонимна анкета- Шта вам се у школи допада, а шта не, шта бисте променили- шта би сте препоручили будућим генерацијама Обележавање Недеље сећања и заједништва Обележавање Дана Црвеног Крста 8.5.2026. Активности Ученичког парламента Дани отворених врата на жељеним факултетима Распоред полагања матурских испита Предлог за ђака генерације, ученика за похвале и награде Безбедна матура- предавање ПУ Лесковац Прослава матурске вечери- разговор о понашању Најлепши тренуци у 4. годишњем школовању Ђак генерације- мишљење ученика	Одељењски старешина, тим за КВИС, ПУ Лесковац,
Јун	Подела сведочанстава и пријављивање матурских испита Полагање матурских испита Обележавање Светског дана животне средине 5.6.2026. Свечана додела диплома	Одељењски старешина, педагог, директор

У зависности од потреба поједине ставке по месецу могу бити додате или измењене у редоследу.

ДОПУНА ПЛАНА ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ

ПЛАН УВОЂЕЊА САДРЖАЈА ОБУКЕ МИНИСТАРСТВА ОДБРАНЕ У ШКОЛСКИ СИСТЕМ/ЧАС ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ 4. РАЗРЕДА

Чланом 79. а Закона о војној, радној и материјалној обавези ученици средњих школа су дефинисани као категорија грађана која се стицањем практичних знања и вештина кроз систем образовања и васпитања обучава за потребе одбране земље у условима ванредног и ратног стања.

Циљ Обуке је да се створе услови да ученици завршних разреда средње школе:

1. Стекну основна знања о систему одбране,
2. Да се упознају са својим правима и обавезама,
3. Да развију свест о одбрани земље и
4. Схвате значај неговања патриотских осећања.

Планирано је да се теме (11) факултативно реализују током 4 часа одељенског старешине, груписане на следећи начин:

Час	Садржај тема	Носиоци активности	Време
1.час Информисање	1.Место, улога и задаци Војске Србије у систему безбедности и одбране РС 2.Војна обавеза у Републици Србији 3.Радна и материјална обавеза у РС	Одељењски старешина у сарадњи са представницима Министарства одбране	Прво полугодиште
2.час Војни позив	1.Како постати официр Војске Србије 2.Како постати професионални војник 3.Физичка спремност-предуслов за војни позив	Одељенски старешина/представници Министарства одбране	Прво полугодиште
3.час Цивилна заштита	1.Служба осматрања и обавештавања 2.Облици неоружаног отпора 3.Бојни отрови, биолошка и запаљива средства 4.Цивилна заштита	Одељенски старешина/представници Министарства одбране	Март
4.час Тактичко-технички зборови	1.Тактичко-технички зборови – посета команди/јединици/ установи Војске Србије	Одељенски старешина/представници Министарства одбране	Април

Ученици завршних разреда средњих школа упознају се и пролазе обуку о систему одбране земље и увођења садржаја обуке одбране земље у школски систем Републике Србије, који се наставља да се спроводи и у школској 2025/26. години.

Преношење практичних знања и вештина за потребе одбране земље реализоваће се по темама Министарства одбране, планирано је да се теме реализују факултативно током 4 часа одељењског старешине на нивоу одељења или спајањем више одељења. Модел извођења наставе о основама система одбране је следећи.

час- Интонирање химне Републике Србије „Боже правде,,

час- Како постати официр Војске Србије, војна, радна и материјална обавеза у Републици Србији

3.час-Служба осматрања и обавештавања-облици наоружаног отпора,бојни отрови,билошка и запаљива средства, цивилна заштита

4. час- Тактично –технички зборови

* Реализацији наставе из области Основе система одбране РС биће коришћењем писаних материјала и презентација које су доступне на сајту Министарства просвете, у делу Обавештења, опција Основе система одбране Републике Србије, као и помоћу наставних филмова који су доступни на интернет страници Министарства одбране.

ПЛАНОВИ РАДА СЕКЦИЈА

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА РАДНО ПРАВО СА КОРЕСПОНДЕНЦИЈОМ И ПРАВНИМ ПОСЛОВИМА

У активностима школских секција ученици који желе да науче и сазнају нешто више, на занимљив начин кроз модерне педагошке методе продубљују знања из познатих предмета. Секције похађа мањи број ученика него што их има у појединачном одељењу на редовном часу, па је професор у могућности да се потпуније посвети ученицима и омогући им да пришире своје видике и ван редовног школског програма.

Руководиоци секције; Светлана Станковић и Биљана Жугић				
Месец	Р.бр. часа	Циљеви/задаци	садржај	Активностученика
Октобар	1.	Упознавање чланова; буђење интересовања за рад у секцији	Формирање групе, упознавање са начином рада, план рада на основу идеја ученика	Представљају се, слушају, предлажу
	2.	Израда записника са семинара/састанка/конференције	Вежбање	Израда и анализа, изношење мишљење
Новембар	3.	Попуњавање М образаца за новозапослена лица	Вежбање	Израда и анализа, изношење мишљење дискусија
	4.	Промена М обрасца за обавезно социјално осигурање	Вежбање	Израда и анализа, изношење мишљење
	5.	Израда одлуке о потреби заснивања радног односа	Вежбање	Израда и анализа, изношење мишљење дискусија
Децембар	6.	Израда текста конкурса за пријем у радни однос	Вежбање	Израда и анализа, изношење мишљење дискусија
	7.	Коверта С4 позив за странку тужиоца	Вежбање	Читају, класификују, описују, дискутују
	8.	Рад ван радног односа -уговор о делу, израда акта	Вежбање	Читају, класификују, описују, дискутују, самостално израђују акт
Јануар- фебруар	9.	Самостална израда тужбе према задатим параметрима	Вежбање	Читају, класификују, описују, дискутују, самостално израђују акт

	10.	Упознавање са врстама радног односа -радни однос на одређено и неодређено време	Обрада, упоређивање	Читају, класификују, описују, дискутују, самостално израђују акт
	11.	Израда тужбе ради накнаде материјалне штете према задатим параметрима	Вежбање	Читају, класификују, описују, дискутују
Март	12.	Одмори и плаћена одсуства Израда аката	Вежбање	Читају, класификују, описују, дискутују, самостално израђују акт
	13.	Израда захтева за повраћај у пређашње стање	Вежбање	Читају, класификују, описују, дискутују
	14.	Неплаћено одсуство Израда акта	Вежбање	Читају, класификују, описују, дискутују, самостално израђују акт
Април	15.	Уговор о раду Израда акта	Вежбање	Читају, класификују, описују, дискутују, самостално израђују акт
	16.	Одговор на тужбу и записник са припремног рочишта	Вежбање	Читају, описују, дискутују
	17.	Решење о отказу уговора о раду	Вежбање	Читају, описују, дискутују
Мај	18.	Израда пресуде због изостанка на основу задатих параметара	Вежбање	Читају, описују, дискутују
	19.	Израда пресуде због пропуштања на основу задатих параметара	Обрада	Читају, описују, дискутују, самостално израђују акт
Јун	20.	Израда решења о заради запосленог	Обрада, упоређивање	Читају, класификују, описују, дискутују, самостално израђују акт
	21.	Заштита права деце	Обрада	Читају, дискутују
	22.	Право на дечији додатак Израда акта	Обрада	Читају, класификују, описују, дискутују, самостално израђују акт
	23.	Презентације задатих тема	Презентовање, упоређивање	Презентују

ПЛАН РАДА ЛИТЕРАРНЕ СЕКЦИЈЕ

Разред: I-IV		
Наставници: Марина Савић, Данијела Радовановић		
Месец	Тема/активност	Број часова
Септембар	Формирање групе ☐ Пријављивање ученика за рад у секцији. ☐ Организовање секције: доношење плана и програма рада, договор о начину рада, подела задужења.	2
Октобар	☐ Стваралачки књижевни покушај: читање самосталних радова римованог и слободног стиха, прозних радова; дискусија и упутства за корекцију и даље стварање ☐ Вежбе у посматрању, уочавању и одабирању мотива за литерарно стваралаштво, природа као инспирација ☐ Радионица: читање радова	3
Новембар	☐ Радионица: припрема за тренутне лит. конкурсе ☐ Посета библиотеци: упознавање са радом школске библиотеке, распоред књишког и др. фондова. ☐ Истраживање: књижевни говор и дијалекат) ☐ Стваралачки покушаји: писање на дијалекту; проучити песнике/писце који стварају на дијалекту	4
Децембар	☐ Стваралачки покушаји: превођење одабраних дела страних писаца са оригинала на српски језик ☐ ☐ Одабир радова за тренутне лит. конкурсе	3
Јануар	☐ Одабир радова за тренутне лит. конкурсе ☐ Анализа рада секције у првом полугођу	2
Фебруар	☐ Стваралачки покушаји: жанровско преобликовање текстова (самостални или групни рад): направити песму на основу задате приповетке и обратно – стваралачки задаци и упутства за рад ☐ Стваралачки покушаји: жанровско преобликовање текстова – читање радова (дискусија, указивање на путеве даљег усавршавања у изразу) ☐ Прикупљање песама страних и домаћих аутора које носе исти назив (дискусија о стилу, обради теме, сличности и разлике у доживљајима аутора)	3
Март	☐ Стваралачки покушаји (мотив љубави, среће, пријатељства...) ☐ Светски дан поезије, учешће у обележавању ☐ Књижевно посело: разговор о актуелној књижевној теми (у сарадњи са др. секцијама у школи организују се овакви разговори: стваралаштво писца чији се јубилеј слави	3
Април	☐ Обележавање Светског дана књиге (23. април) у сарадњи са др. секцијама ☐ Књижевни разговор: живот и стваралаштво одабраног писца или песника	2
Мај	☐ Стваралачки покушаји: приказ књиге ☐ Квиз: колико познајемо живот и дело писца по избору (може се организовати са члановима др. секција) ☐ Посета некој књижевној вечери, дружење с писцем (ЛКЦ или ЦСУ)	3
Јун	☐ Књижевни разговор: из књижевне историје (занимљиви разговори о аутору одређене епохе, духовна у културна клима тог времена, др. познати уметници тог времена, сликари, музичари и др.) ☐ Разматрање извештаја о раду секције. Предлог чланова секције за похвале и награде	2

ПЛАН РАДА ДРАМСКЕ СЕКЦИЈЕ

Драмска секција 2025/2026.година		
Разред: први, други, трећи и четврти		
Наставници: Сузана Ђорђевић, Биљана Златковић		
Месец	Тема/активност	Број часова
Септембар	Анализа рада у претходној школској години и усвајање плана рада за текућу годину. Аудиција за пријем нових чланова. Одређивање термина за драмску секцију у преподневној и поподневној смени.	3
Октобар	Редовне радионице Читалачке пробе одабраних текстова. Посета позоришту.	4
Новембар	Редовне радионице	2
Децембар	Рад на припреми Светосавске академије. Редовне пробе и рад на сценском говору и покрету.	3
Јануар	Редовне пробе и рад на припреми Светосавске академије. Реализација Светосавске академије.	3
Фебруар	Ученици у улози драмског писца.	3
Март	Редовне пробе.	2
Април	Разговор са глумцем професионалцем	1
Мај	Посета Лесковачком културном центру	1
Јун	Израда плана за наредну школску годину.	1

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ЗА ПРЕДУЗЕТНИШТВО

ПЛАН СЕКЦИЈЕ ЗА ПРЕДУЗЕТНИШТВО (ДОСТИГНУЋА МЛАДИХ– СРБИЈА) – 2025/2026.

Напомена: Тим ће имплементирати активности на развијању позитивних људских вредности код ученика, и односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости у складу са смерницама Министарства.

Од наставничког кадра у ову Секцију укључени су професори који су прошли све програме организације Достигнућа младих (Junior Achievement) у Србији, а то су следећи професори:

1. Живојин Прокоповић, реководилац секције
2. Зоран Димитријевић, члан
3. Сузана Стојиљковић, члан и
4. Ивана Станојевић, члан.

Када је реч о укључењу ученика у Секцију, план је да то буду исти из II, III и IV разреда. Ми, чланови Секције бићемо активни око њивохов ангажовања, али тачан број ученика не знамо.

ШКОЛА ИНОВАТИВНОГ БИЗНИСА

Такмиче се тимови ученика, при чему сваки тим чини шест ученика, и то: четири ученика завршног разреда и два ученика трећег разреда. Уколико постоји интересовање ученика, у једној школи може бити формирано неколико тимова. Сваки тим прате два ментора (наставници средње школе), као и један студент ментор (студент Одсека Висока пословна школа Лесковац).

Реч је о такмичењу које организује Висока пословна школа Струковиних студија.

Важни датума такмичења

„Школа иновативног бизниса“	прво полугодиште	Одлазак наставника/ментора из средњих школа са територије Лескова у Ниш
		Долазак ученика и наставника/ментора у Лесковац (упутства у вези такмичења)
	Фебруар 26.	Сајам туризма у Београду
		Припрема видео материјала
		Гласање ментора
		Интернет гласање
	у складу са програмом такмичења	Такмичење из области гастрономије и у припреми напитака од кафе. Такмичење из области маркетинга. Проглашење победника такмичења из свих области и додела награда.

ПОСЛОВНИ ИЗАЗОВ

Регионално такмичење **Пословни изазов** је једнодневни догађај у коме представници академских и бизнис сектора постављају пред тимове ученика „изазов“ – задатак који представља неки од њихових реалних пословних проблема. Тимови, уз помоћ пословних волентера, осмишљавају решење овог проблема и презентују га пред жиријем. Три првопласирана тима учествују на Националном нивоу, а победници ће затим имати прилику да се искажу на Пословном изазову западног Балкана, заједно са средњошколцима из Босне и Херцеговине, Хрватске и Црне Горе.

Оквирно – по месецима

Пословни изазов (5-8) ученика	октобар	Припрема ученика за такмичење,
	новембар	Регионално такмичење Пословни изазов (Лесковац),
	фебруар	Национално такмичење Пословни изазов (Београд),
	април	Пословни изазов западног Балкана.

Што се тиче активности ученика пре Регионалног такмичења, они би имали радионице (састанке) са нама, где би добили упутства за целокупно такмичење. Школа већ има неколико искусних ученика који су и раније учествовали на овом такмичењу, тако да ће бити довољне 2-3 радионице да обнове своја знања, а са осталима ће се радити у складу са пандемијом.

УЧЕНИЧКА КОМПАНИЈА

Говорећи о **Ученичкој компанији**, треба истаћи да она омогућава ученицима да буду укључени у развој и вођење сопствених компанија, са реалним производима и услугама, као и да управљају зарађеним новцем за време трајања њиховог средњошколског образовања.

Заснива се на принципу учења кроз рад – ученици кроз наставни план, под надзором нас обучених наставника – ментора, стварају компанију, развијају је и затварају у току једне школске године.

Иако је основна идеја Ученичке компаније подстицање предузетничког духа и финансијске писмености, а најважнији резултат отварање могућности самозапошљавања, овај програм доприноси и личном развоју ученика. Ученичке компаније формирају се на почетку школске године и током трајања ученици пролазе све фазе рада стварне компаније:

Теме оквирно – по месецима

Ученичка компанија (20 ученика)	октобар	Дефинисање организационе структуре у компанији, подела улога/занимања унутар чланова тима,
	новембар	Одабир производа или услуге и модела пословања,
	децембар, јануар	Испитивање тржишта, састављање бизнис плана, израда производа/услуге, креирање маркетинг стратегије,
	фебруар, март	Промоција производа и пословања, комуникација са партнерима компаније и потенцијалним потрошачима, регионални сајам УК (Ниш),
	април, мај	Излагање и продаја производа/услуге на такмичењима, школским и локалним догађајима, Национално такмичење УК,
	јун	Затварање компаније и свођење финансијског стања, Европско такмичење УК.

Поред тога што стичу знања о механизмима помоћу којих функционише бизнис, кроз Ученичку компанију ученици уче и о тржишној економији у Србији и користи коју она доноси. Такође, ученици су подстакнути да остварују истовремено интеракцију са пословним сектором, потенцијалним купцима, институцијама и цивилним сектором, истовремено промовишући свој рад у ширем контексту од школе.

БИЗНИС (ПОСЛОВНА) ЕТИКА

Бизнис етика изучава етичко доношење одлука и представља припрему за запошљавање и учешће на глобалном тржишти. Ученици сазнају како да препознају и анализирају теорију, терминологију и концепте, примене вештине и процене етичко доношење одлука. Изучавају уверења, етички кодекс, етику запослених, етику у односу на правила, организациону и личну етику, као и теорију о друштвеној одговорности. Циљ Бизнис етике је развијање вештина анализе информација, категоризацију података, доношење одлука, усмене и писмене комуникације, читање ради разумевања и разумевања потребе за узајамним поштовањем.

Оквирно – по месецима

Бизнис (Пословна) етика – свако ко жели од ученика школе	јануар	Увод у етику, лична етика, етичка дилема, етика рада,
	фебруар	Организациона етика и друштвена одговорност,
	март	Глобална пословна етика – Мултинационална питања,
	април	Расписивање националног конкурса за најбољи есеј,
	мај	Проглашење победника (једног).

Као такмичење у оквиру Бизнис етике (Етичке дилеме), једном годишње Достигнућа младих расписује национални конкурс за најбољи есеј, који представља одговор на постављену етичку дилему. Задатак је написати састав од минимум 500 речи (не мање од

једне А4 стране) у којем ученик анализира ситуацију постављене етичке дилеме и износи свој критички став.

Оставља се наставнику-ментору да одабере ученике који ће одговорити на задату тему. Број ученика је неограничен из наше школе, јер је наша школа у систему организације Достигнућа младих Србија.

„ТИТАН“ – КОМПЈУТЕРСКА СИМУЛАЦИЈА (ON LINE)

„Титан“ представља интерактивну компјутерску симулацију у којој се доносе кртичне економске и менаџмент одлуке. Кроз симулирану конкурентску ситуацију на тржишту, тимови средњошколаца стављају се у улогу предузећа која доносе одређене пословне одлуке: одређују цене својих производа, ниво производње, буџет за маркетинг, истраживање и развој и одређују колико ће да инвестирају у проширење капацитета. Све одлуке се уносе у on line рачунарски програм који, полазећи од уграђених параметара, формулише извештаје о стању на тржишту и позицију сваког од ривалских тимова-предузећа. Циљ ове симулације је да се у оквиру стратешке компјутерске игре остваре највећи могући профити, продаја и тржишно учешће, а да се сами ученици упознају са принципом функционисања једне компаније.

Оквирно – по месецима

„Титан“ on line – 10 школских тимова	јануар	Колико? – симулација, Најсавременије – симулација,
	фебруар	Инвестирајте – симулације, ЈА индустријски Титан,
	март	ЈА индустријски Титан, вежбе, пријава за такмичење,
	април	Почетак 1. круга такмичења, 2. круг...,
	мај	Проглашење победника.

Тимови се састоје од два ученика, а може се пријавити највише 10 тимова из једне школе. Један ученик се не сме такмичити у два или више тимова.

Имајући у виду тренутну ситуацију у нашој земљи, најбоље је остати у својим кућама и између наставних активности наћи времена да се упознамо са Титаном, јер ће свима бити занимљив такмичарски, а поучан економски део Титана.

ПЛАН РАДА СЕКЦИЈЕ ДИГИТАЛНИ МАРКЕТИНГ

Разред: трећи и четврти		
Наставник: Митић Емилија и Прокоповић Каролина		
Месец	Тема/активност	Број часова
октобар	Формирање група Трендови у дигиталном маркетингу-истраживање и анализа	1
новембар	Трендови у дигиталном маркетингу-истраживање и анализа Креирање садржаја-планирање и развијање занимљивих објава за друштвене мреже уз коришћење дигиталних алата CONTENT MARKETING	3
децембар	Social Media Marketing- израда стратегија за присуство на друштвеним мрежама	1

март	Видео едитинг – креирање и монтажа промотивних и едукативних видео садржаја, обрада видео материјала за друштвене мреже и анализа успеха садржаја.	1
април	Израда маркетиншких материјала као што су плакате, летке и инфографике Рад на пројекту који промовише школске догађаје	3

ГОДИШЊИ-ОРИЈЕНТАЦИОНИ ПЛАН РАДА СЛОБОДНА АКТИВНОСТ: ЕКОЛОШКА СЕКЦИЈА ШКОЛСКА 2025/26. ГОДИНА

Предметни наставник: Драгана Савић

План слободних активности: Еколошка секција

Слободне активности представљају специфичну компоненту васпитно-образовног рада школе. Циљ слободних активности јесте подстицање интересовања ученика за заштиту животне средине, продубљивање и проширивање знања из биологије, екологије и хемије, сналажење у животној средини и развијање одговорног односа према животињама и биљкама .

Циљ наставе секције јесте да ученици усвајањем образовно – васпитних садржаја стекну основна знања о животном простору, начину живота, заштити животне средине, усвајање и примена концепта одрживог развоја, и остваривање образовања о квалитету живота.

Задаци:

- омогућити ученицима да се добровољно укључе у рад према својим способностима ради задовољења посебних интереса;
- омогућити ученицима да слободно и самостално одабирају садржаје, врсту и облике слободних активности у којима ће учествовати и радити;
- омогућити ученицима да током групног и самосталног рада развију кооперативност, иницијативу, стваралаштво и поверење у сопствене квалитете;
- створити ситуације у којима ће ученици развијати вештине које нису заступљене у редовној настави: увођење планског посматрања, пребројавање материјала који се истражује, израда схема експеримента и сл.;
- разноврснији и богатији начини стицања знања, умења и навика ученика;
- развијати код ученика свест о повезаности школског знања са животним ситуацијама;
- развијати код ученика интересовање за развој биологије као науке. Развијање љубави према природи и осећања дужности да је очувају за себе и будуће генерације
- развијање основне научне писмености, логичког расуђивања, објективности и критичког мишљења
- развијање одговорног односа према животињама

- развијање хигијенских навика и здравствене културе
- понашање у складу са одрживим развојем, избор квалитетног и здравог стила живота
- стицање способности за анализирање и решавање проблема,
- развијање свести о личном ангажовању у очувању животне средине.

Исходи Еколошке секције су:

- развијање значаја образовања за животну средину
- развијање вредности, ставова, вештина и понашања у складу са одрживим развојем
- развијање здравог односа према себи и другима
- умеће да се на основу стечених знања изаберу квалитетни и здрави стилови живота
- примењивање рационалног коришћења природних ресурса
- препознавање извора загађивања и уочавања последица
- стицање способности за уочавање, формулисање, анализирање и решавање проблема везаних за животну средину
- развијање радозналости, активног учешћа и одговорности
- и подизање нивоа свести о личном ангажовању у заштити и очувању животне средине, природе и биодиверзитета.

Ученици на часовима развијају међупредметне компетенције:

- компетенција за учење,
- одговорно учешће у демократском друштву,
- естетичка компетенција,
- комуникација,
- одговоран однос према околини,
- одговоран однос према здрављу,
- предузимљивост и орјентација ка предузетништву,
- рад са подацима и информацијама,
- решавање проблема,
- сарадња,
- дигитална компетенција.

Рад секције биће организован тако да ученици могу образовати више група за различите области рада секције. У оквиру секције ученици самостално израђују пројектне задатке у договору са наставницима, предлажу и друге пројектне задатке.

САДРЖАЈИ ПРОГРАМА

- Одрживост, животна средина и утицај човека
- Одговоран однос према одрживости, здрављу, животињама и биљкама, разноврсности живог света.
- Акције обележавања свих важних датума из еколошког календара и календара здравља

НАПОМЕНА: Садржаји предвиђени еколоском секцијом биће усклађени са активностима из еколошких пројеката који буду реализовани у школи.

У току реализације програма планирна је сарадња са локалним институцијама, јавним установама, другим школама и удружењима

У зависности од потреба ученика и међупредметне корелације могуће је ротирати наставне јединице током године.

Садржаји програма Секције за заштиту животне средине, поред основног теоријског приступа поседују и активни приступ који је усмерен ка практичној реализацији ван учионице и ка изради малих пројеката.

Овакав креативан начин рада омогућава да се садржај програма реализује сходно условима, могућностима и времену. Због тога је планирано да се часови у току школске године, реализују ван учионице, увек када је то могуће, а преостали часови, у учионици, кроз активну наставу радионичарског типа или у зависности од интересовања ученика може бити и већи број часова ван учионице.

Оваква реализације садржаја мање оптерећује ученике и омогућава им већу креативност и изражајност.

Глобални, оријентациони план рада Еколошке секције

Школска 2025-2026.година

Предметни наставник Д.Савић

Садржај	Носиоци активности	Време реализације	Начин праћења
Обележавање значајних датума из еколошког календара и календара здравља, израда одговарајућих паноа, радионице, организовање мини предавања и циљаних обука, вршњачка едукација, учешће у реализацији еколошких пројеката	Ученици, наставници	Континуирано, у току школске године	усмени одговори, самостални рад ученика, продукти рада, систематско посматрање, процењивање, активност ученика, питања ученика
Сарадња са одговарајућим институцијама (ЗЗЈЗ, Србија шуме, Градска управа за заштиту и унапређење животне средине, ЈКП Водовод, ЦСУ)	Ученици, наставници, представници институција	У току школске године.	
Посета скуповима, манифестацијама, акцијама и излетима који ће бити понуђени у току школске године, организација и извођење кратких школских еко излета.	Ученици, наставници, директор	У току школске године, у зависности од заинтересованости ученика	

ПЛАН РАДА УЧЕНИЧКОГ ПАРЛАМЕНТА

Ученички парламент

Ученички парламент је законом загарантована формална институција која ученицима омогућава демократски начин удруживања ради заступања интереса свих ученика у школи, као и учешће ученика у доношењу одлука које се њих непосредно тичу.

У школи се образује Ученички Парламент ради:

- Остваривања слободе ученика, говора, изражавања сопственог мишљења, удруживања, остваривања сопствених права, без угрожавања права других.
- Развијања демократских знања и вредности кроз прихватање различитости, оснаживање младих за доношење заједничких одлука прихватљивих за све стране, развијање самопоуздања и личне одговорности, остваривање боље комуникације, уважавање, поштовање и способност активног слушања.
- Развијања колективног односа и партнерстава са наставницима, стручним сарадницима, директором и родитељима, оснаживања младих за покретање иницијатива и учествовање у пројектима у сарадњи са органима школе, боље информисаности ученика.
- Давања мишљења и предлога стручним органима, школском одбору, савету родитеља и директору о правилима понашања у школи, годишњем програму рада, школском развојном плану, слободним и ваннаставним активностима, учешћу на спортским и другим такмичењима и организацији свих манифестација ученика у школи и ван ње;
- Разматрања односа и сарадње ученика и наставника, васпитача или стручног сарадника;
- Обавештавања ученика о питањима од посебног значаја за њихово школовање.

Парламент чине по два представника сваког одељења у школи. Парламент се бира сваке школске године и има председника. Ученички парламент школе може да се удружи у заједницу ученичких парламената.

Програм рада ученичког парламента

Координатор за рад Ученичког парламента је Емилија Митић, а председник парламента је Ања Стоиљковић, ученица 4-2 одељења.

Време реализације	Активности	Начин Реализације	Носиоци реализације
СЕПТЕМБАР	-Конституисање Парламента -Изборпредседника,потпредседника, записничара. - Упознавање ученика са Календаром рада, начином рада за нову школску годину,идентитетом школе,и активностима за пропагирање активнијег учешћа ученика у доношењу одлука и јачању самопоуздања и одговорности ученика. - Анализа успеха и дисциплине на крају шк.2024-25. године. - Избор два представника ученика који учествују у раду Школског одбора. - Упознавање ученика са активностима из Школског развојног плана и Акционим планом против осипања	Разговор, дискусија, договор, гласање, избор.	Ученици, педагог, одељењске старешине.

	ученика. - Правилником о похваљивању и награђивању ученика и избору ученика генерације -Упознавање ученика са активностима тима за кризне догађаје. -Упознавање ученика са акционим планом за ментално здравље младих и избор ученика за израду презентације на тему менталног здравља. -Избор представника ученика који учествују у раду стручног актива за Школско развојно планирање. - Избор представника ученика који учествују у раду тима за Самовредновање и вредновање рада школе. - Избор представника ученика који учествује у раду тимова за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације. - Давање мишљења ученика о избору ученика за текућу школску годину. - Упознавање ученика са Програмом за заштиту ученика од трговине људима и упознавање са листом индикатора за прелиминарну идентификацију ученика жртве трговине људима . -Обележавање дана менталног здравља 10. септембар. -Понашање на екскурзији -Колико је школа безбедна средина – дискусија. -Прослава Дана школе. - Усвајање предлога плана рада Ученичког парламента. - Питања за Наставничко веће или директора школе. - Упознавање ученика са Правилником о Протоколу поступања установе у случају насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације и програмом поступања установе у кризним догађајима. - Упознавање ученика са пројектима Канцеларије за младе уређења Дечјег Инфо кутка за провођење слободног времена, за ученике путнике и репарација намештаја у Дечјем кутку, - Обележавање дана Међународне писмености.		
ОКТОБАР	-Упознавање чланова Парламента са	Презентација,	Педагог који

	њиховим дужностима, обавезама и правима. -Упознавање ученика са актима школе (статутом, правилником о раду парламента, правилнику о понашању ученика). -Активности у оквиру менталног здравља младих. -Сајам књига. - Упознавање ученика са актуелним пројектима. -Обележавање Светског дана солидарности 12. октобар. - Израда флајера, брошура, паноа за ученике на тему препознавања потенцијалних жртава трговине људима. -Договор око радионица о Трговини људима. -Обележавање Дечје недеље, других значајних датума. - Организовање акције добровољног давања крви и хуманитарна активност. - Упућување ученика на онлајн обуку на Националну платформу за превенцију насиља „Чувам те“. - Безбедност и атмосфера у школи. - Ваннаставне и слободне активности.	разговор, дискусија	учествује у раду парламента, ученици
НОВЕМБАР	-Анкета са Парламентом- оптерећеност ученика наставом. - Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају првог класификационог периода. -Правила мирног окупљања и демонстрација. -Обележавање Светског дана штедње 1. новембар. -Припрема активности поводом 1. децембра – Светског дана борбе против сиде. -Обележавање Међународног дана толеранције 16. новембар, договор око активности. -Обележавање Дана детета- 20. новембар - Каријерно вођење и саветовање - упознавање ученика са europass алатима. - Учествовање ученика у Самовредновању рада школе и ШРП.	Активно учешће у припреми, договор, сарадња.	Педагог који учествује у раду парламента, ученици
ДЕЦЕМБАР, ЈАНУАР,	-Обележавање Светског дана борбе против сиде.	Акција, организовање	Педагог који учествује у раду

ФЕБРУАР	-Журка за Нову годину. -Обележавање Светског дана трговине људима. -Извештај о успеху и дисциплини ученика на крају првог полугодишта. -Планирање хуманитарне акције поводом новогодишњих празника. -Обележавање Међународног дана људске солидарности 20. децембар. -Промоције виших школа и факултета. -Предавања, радионице и такмичења на Универзитету Сингидунум, Фимек Ле, активности на ВПШ Лесковац. -Пробна стручна матура. -Обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља 28. фебруар.	штандова у школи и ван ње.	парламента, ученици.
МАРТ, АПРИЛ	- Организовао друге акције добровољног давања крви. - Сарадња са Канцеларијом за младе и омладинским клубом. - Пројекција образовног филма „Посматрачи“ о трговини људима снимљеног на РТС у образовно-научни програм, у сарадњи са Антитрафикинг мрежом и СОС Власотинце за заштиту жена и децежртве насиља и трговине људима и МУП ом. -Анализа успеха на 3 класификационом периоду. -Обележавање марта месеца, месец српског језика. -Обележавање Међународног дана среће 20. март. -Посета Народној скупштини Београд у сарадњи са КЗМ.	Разговор, договор, планирање акција.	Педагог који учествује у раду парламента, ученици.
У првом полугодишту	-Организација предавања на тему „Јачање личног самопоуздања“.	Презентација, Дискусија.	Представници здравствене установе,вршњачки едукатори.
Током школске Године	-Уређење школског простора у функцији подршке и прихватања како би се сваки ученик осећао пријатно, безбедно и прихваћено, уређење Дигиталног инфо кутка за ученике у складу са средствима и идејом пројекта КЗМ.	Сређивање, Израда паноа, чишћење.	Педагог који учествује у раду парламента, ученици, одељењске старешине.
Током школске године	-Планирање и реализација значајних активности ученика,наставника и родитеља.	Разговор, дискусија, договор.	Ученици, одељењске старешине, родитељи.
Током	-Сарадња са Парламентима других	Разговор,	Педагог који

школске године	средњих школа, Унијом Парламента, социјалним партнерима школе. -Хуманитарна акција.	дискусија, договор.	учествује у раду парламента, ученици.
Током школске године	-Обележавање значајних датума. -Организација турнира.	Израда паноа, планирање конкретних акција и њихова реализација.	Ученици, Наставници
МАЈ	-Обележавање Недеље сећања и заједништва – договор око активности. -Матура. -Организација матуре и активности поводом тога. -Безбедна матура-разговор са ученицима матурантима. -Обележавање Дана сећања на жртве холокауста. -Обележавање Дана Црвеног крста -Извештај о раду УП: - Израда плана рада за наредну школску годину.	Разговор, дискусија, договор.	Ученици, одељенске старешине
На крају другог полугодишта	- Анализа рада Ученичког парламента.	Разговор, Дискусија, договор, анализа.	Педагог који учествује у раду парламента, ученици
ЈУН	- Организација промоције школе у Основним школама. - Мишљење Ученичког парламента о кандидату за ђака генерације. -Обележавање Светског дана заштите животне средине.	Разговор, дискусија, договор, организација простора и ученика који ће бити задужени.	Ученици, одељењске старешине

План израдила координатор, Емилија Митић

ВРШЊАЧКИ ТИМ

Вршњачки тим је неформална група ученика са мобилним чланством. Чланови вршњачких тимова сарађују са представницима ученичког парламента, а често се улоге и преплићу. Улога вршњачког тима је да информише и едукује своје вршњаке о одређеним темама за које су посебно заинтересовани и обучени, да пружи подршку и укључе остале ученике у активности и акције, да промовишу толеранцију, заједништво, сарадњу, праведност.

Циљ вршњачког тима:

Вршњачки тим карактерише заједнички циљ, исти вршњачки интереси, добри односи и комуникација, сарадња, међусобна подршка и разумевање. Ученици се добровољно пријављују у зависности од интересовања за тему која се обрађује и презентује а у сврху обележавања важних датума, реализације друштвено-корисног и хуманитарног рада у оквиру појачаног васпитног рада, реализације активности у циљу развијања инклузивне културе, побољшања односа у одељењу, јачања самопуздања ученика, стицања комуникацијских вештина и вршњачке едукације. Циљ вршњачких активности су развијање вештина: тимски рад и сарадња, креативност, конструктивна комуникација, толеранција, емпатија и асертивност које ће се оснаживати кроз програме и радионице које пружају знања и вештине за одређене теме.

Задаци вршњачког тима су:

- испитати интересовања ученика за теме од значаја за лични развој у пружању психосоцијалне подршке
- подршка ученицима да изразе своје ставове
- размена искустава ученика, решавање
- менторство у раду
- подршка у организовању заједничких активности, игара, радионица, пројеката.
- подршка у промовисању рада и резултата ученика, кроз израду, плаката, брошура, веб страница, друштвених мрежа и сл, као и кроз организовање и учешће у јавним догађајима, као што су презентације, изложбе, саветовања, конференције и сл.
- пружање подршке у учењу, решавању сукоба, укључивању новог ученика, тешким животним ситуацијама.

ЕКСКУРЗИЈЕ И СТРУЧНА И СТУДИЈСКА ПУТОВАЊА УЧЕНИКА

разред	време извођења		предлог маршрута
II	4 дана	април-мај 2026.	Република Српска
III	5 дана	април-мај 2026.	Студијско путовање Крф
IV	5 дана	октобар 2025.	Северна Италија

Циљеви екскурзије:

- упознавање са географским местима, насељима, пределима, културно-историјским споменицима, географским и економским објектима;
- повезивање стеченог теоријског знања са искуством из праксе;
- упознавање са одређеним објектима, савлађивање наставног градива из појединих наставних предмета.
- развијање социјалних и грађанских компетенција кроз сарадњу кроз сарадњу, поштовању правила и уважавање различитости
- оснаживање комуникацијских компетенција кроз усмено излагање, дискусије и презентовања по завршетку екскурзије

- јачање компетенција наставника за планирање и реализацију наставних активности ван учионице, у аутентичним околностима

Екскурзија представља факултативни облик образовно-васпитног рада и служи као допуна осталих облика рада и пружа могућност да се одређени образовни исходи остваре током другачијег облика наставе.

Циљ екскурзија биће да се ученици упознају са лепотама наше и других земаља, са културно-историјским споменицима, географијом, као и повезивање наставе са савременим техничко-технолошким достигнућима са посебним акцентом да она буде и прилика наставницима да упознају ученике у неформалној атмосфери и стекну бољи увид у њихове социоемоционалне компетенције и степен прихваћености у вршњачкој групи, као и да осете динамику вршњачких односа у одељењу. Екскурзија ученика као ваннаставни облик образовно-васпитног рада остварује се ван школе.

Одељењска и стручна већа предлажу програме екскурзија које достављају Наставничком већу ради разматрања и усвајања, Савет родитеља и Школски одбор. Са планом извођења екскурзија (начин, време, прави, садржај и сл.) упознају се родитељи ученика и сами ученици.

Екскурзије се организују и изводе у складу са Правилником који доноси МП за ученике средњих школа.

Екскурзија за ученике другог разреда се планира за пролеће 2026. године у Републици Српској у складу са интересовањем ученика, а за ученике четвртог разреда изводиће се екскурзија у трајању 3 ноћи, четири дана и предвиђена је дестинација: Лесковац – Лидо ди Јесоло – Венеција – Верона- Падова– Лесковац у периоду од 17.10.-22.10.2025.године.

- Програм екскурзије ученика другог разреда:

	Образовни и васпитни циљеви	Непосредно упознавање са историјом народа и културним наслеђем народа, упознавање са њиховом културом, а у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе.
	Образовни и васпитни и задаци	Развијање позитивног односа према : националним, културним и естетским вредностима као и развијање позитивних социјалних вештина.
	Садржаји којима се постављени циљеви остварују	Посете које омогућавају упознавање са историјом босанског народа - обилазак Вишеграда (шетња преко старог моста на Дрини), Андрић-града (град од камена, Андрићева учионица), Требиња (градске зидине са трговима, Сат кула, камен фонтана), брда Црквина (храм Пресвете Богородице, Херцеговачка Грачаница), манастира Тврдош, посета Бања Луци, обилазак храма Христа спаситеља и повратак у Србију
	Путни правац	Лесковац - Вишеград – Требиње – Бања Лука - Лесковац
	Планирани обухват ученика	У зависности о интересовања ученика и родитеља
	Носиоци предвиђених	Одређује школа

	садржаја и активности	
	Трајање	4 дана
	Друга питања од значаја за реализацију студијског програма	Ово је прилика да ученици посете места о којима су им наставници и родитељи причали. Сваки дан је организован различитим културним и забавним програмима. Ученици имају организоване излете. Исхрана обухвата 2 obroka дневно у складу са стандардима.

Термин за извођење екскурзије: април, 2026. године.

- Програм екскурзије ученика четвртог разреда (иностранство-Италија):

Образовни и васпитни циљеви	-Упознавање културног, историјског и духовног наслеђа и привредних достигнућа у циљу остваривања образовно-васпитне улоге школе. -Проширивање постојећих и стицање нових знања и искустава о непосредном природном и друштвеном окружењу. -Социјализација ученика и стицање искустава у колективном животу, уз развијање толеранције и одговорног односа према себи, другима и културном наслеђу.
Образовни и васпитни и задаци	-Упознавање природно-географских, културно-историјских знаменитости и лепоте места и околине; -Развијање позитивног односа према културним и естетским вредностима; -Развијање позитивних социјалних односа међу ученицима и наставницима.
Садржаји којима се постављени циљеви остварују	Посета Трста, највећег трга на мору у Европи, канал Гранде, црква Св. Спиридона. У Венецији разгледање Трга Светог Марка, Мост уздаха, Дуждева палата, Црква Светог Марка, Мост Ријалто, црква Санта Марија делла салуте. Верона: посета Јулијине куће, Трг Ербе, Торањ Ламберти, Трг Сигнори, црква Санта Марија Антика. Падова: посета највећег елиптичног трга у Италији са прегршт скулптура који га окружују, фонтану у средини и зеленим површинама – Прато делла Вале.Посета Басилике ди Сан Антонио и средњовековне градске већнице.
Путни правац	Лесковац - Лидо ди Јесоло – Венеција – Верона – Падова - Лесковац
Планирани обухват ученика	У зависности о интересовања ученика и родитеља
Носиоци предвиђених садржаја и активности	Одређује школа
Трајање	3 ноћи, 4 дана

Друга питања од значаја за реализацију студијског програма	Ово је прилика да ученици посете места о којима су им наставници и родитељи причали. Сваки дан је организован различитим културним и забавним програмима. Ученици имају организоване излете. Исхрана је по хасап стандарду и обухвата 2 obroka дневно.
--	--

Термин за извођење екскурзије: од 17.10. до 22.10.2025. године.

Студијско путовање

Основни циљеви студијског путовања су остваривање циљева и исхода образовања и васпитања на нивоу разреда или циклуса, односно на нивоу образовања и васпитања и/или остваривање програма стручног усавршавања наставника и програма хоризонталног учења које се остварује у професионалној заједници.

У односу на циљеве студијског путовања, остварују се следећи задаци:

- учење језика;
- упознавање националне и културе других народа, односно културе националних мањина - националних заједница;
- сарадња у оквиру пројеката и програма размене;
- посета местима историјских догађаја;
- посета местима страдања цивилног становништва и споменицима учесника ослободилачких ратова и борби;
- посета меморијалним центрима, спомен-парковима и спомен-подручјима,
- посета заштићеним подручјима у складу са прописима којима се уређује заштита природе;
- развијање компетенције за целоживотно учење;
- други задаци којима се реализују циљеви студијског путовања, у складу са прописаним циљевима образовања и васпитања.

Током 2025/2026. школске године панирамо стручна и студијска путовања и то:

- посета Сајма књига у октобру 2025. године за све ученике и запослене,
- студијско путовање на Крф - посета Српске куће и острва Видо - друго полугође 2026. - за ученике трећег разреда.

ПРОГРАМ УНАПРЕЂИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА

План унапређивања образовно–васпитног рада проистекао је из анализе постојећег стања у школи тј. анализе целокупног васпитно–образовног процеса и у складу са упутствима МП.

Под појмом унапређивања образовно–васпитног рада подразумева се напор на подизању квалитета укупног рада и унапређивање васпитног рада са ученицима. То укључује и неговање позитивних искуства из школске праксе као и увођење нових облика, метода рада и организације рада који су познати и утврђени у педагошкој пракси, а дају позитивне резултате. Циљ програма унапређивања образовно–васпитног рада је осавремењивање васпитно–образовног рада, организација активности чијом ће се реализацијом и активним укључивањем ученика допринети првенствено развоју позитивних људских вредности код ученика као и унапређивање односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи, солидарности уз уважавање различитости, усклађивање дидактичко–методичке организације и ваннаставног рада са њеним програмским циљевима. То подразумева многобројне активности и усавршавање реализатора наставних програма у функцији модернизације наставе, примену дидактичко–методичких и стручних иновација у непосредној васпитно–образовној пракси (презентација на огледним часовима, стручне расправе о резултатима у раду и тешкоћама), дидактичко–методичко инструисање наставника нарочито почетника (учешће на семинарима и саветовањима), иновирање знања после положеног испита за лиценцу (уже стручно образовање) и стицање основних појмова из педагошко–психолошке области, правилно планирање и програмирање васпитно–образовног рада, увођење нове информатичке технологије, набавку нових наставних средстава.

Саставни део Плана унапређивања образовно–васпитног рада чине: План рада са приправницима, План и програм рада ментора, Програм сарадње са средњим школама, Програм професионалне оријентације, Програм заштите општег и менталног здравља ученика и превентивног деловања школе на сузбијању насиља, болести зависности и Програм сарадње са родитељима, Програм поступања установе у кризним ситуацијама.

Процес унапређивања образовно–васпитног рада је неодвојив од целокупног живота и рада школе и као такав, прожима се кроз планове и програме свих подручја образовно–васпитног рада као и кроз планове и програме носиоца образовно–васпитног рада у школи.

У областима наставе, процес унапређивања ће се огледати у следећем:

1. Област планирања и припремања наставника за рад:

- побољшање постигнућа ученика након самовредновања рада школе у складу са мерама
- планирање наставних јединица на више нивоа тежине,
- примењивање Блумове таксономије при постављању питања ученицима, како усмених тако и писмених,
- наставу планирати према исходима, не према садржајима,
- у планирању и припремању наставе предвидети израду задатака различите сложености,
- у припремама наставника предвидети различите облике прилагођавања,
- тимска израда планова за наставне програме,

- редовно и систематско припремање наставника за наставни процес (подразумева и израду писаних припрема за час, преглед дневних припрема наставника од стране педагога и директора сваког месеца),
- корелација сродних предмета,
- хоризонтално повезивање наставних садржаја.

2. Избор наставних средстава и метода:

- коришћење више метода активног учења
- избор наставних метода, не излагати градиво искључиво монолошком методом,
- стављати ученике у ситуацију да самостално врше процес анализе и синтезе,
- ефикасније коришћење наставних средстава којима располаже школа, уз вођење евиденције о коришћењу тих средстава по стручним већима,
- израда наставних средстава од стране ученика, под надзором предметних наставника.

3. Унапређивање процеса учења:

- интензивније посете часовима од стране директора и педагога, психолога /сваког месеца/ и давање инструкција за даљи рад,
- постављати циљеве у учењу,
- подстицање вршњачког учења
- самооцењивање и међусобна оцењивања,
- интензивније оспособљавање ученика за самостално коришћење уџбеника, литературе и различитих извора информација,
- пружање помоћи ученицима како би брже савладали технике успешног учења,
- активна улога ученика у наставном процесу уважавање индивидуалних разлика ученика,
- избор наставних облика рада који омогућавају интензивнију комуникацију међу ученицима и између наставника и ученика.

4. Праћење и вредновање рада ученика:

- неговање континуираног рада ученика и систематско праћење рада појединаца и одељења,
- давати правовремено повратну информацију ученицима у сврху бољих ученичких постигнућа,
- коришћење различитих видова оцењивања (усмено, писмено, самооцењивање, формативно и сумативно),
- континуирано образлагање постигнућа ученика са конкретним препорукама за даље напредовање.

5. Унапређивање васпитног рада у току наставног процеса:

У оквиру часова теоријске наставе и часова одељењског старешине, кроз обележавање битних датума посебно ће се подстицати и развијати:

- јачање самопоуздања
- развијање емпатије и асертивности
- развијање позитивних људских вредности
- односа заснованих на међусобном поштовању, сарадњи и солидарности уз уважавање различитости
- ненасилна комуникација
- емоционална интелигенција

- тимски рад
- самосталност и самоиницијативност у мишљењу,
- развијање савести у чувању школске имовине,
- развијање савести о важности чувања општег и менталног здравља,
- неговање међусобних хуманих односа ученика у одељењу,
- неговање сарадње и такмичења у раду.

Такође треба подстицати развој интересовања и креативност ученика укључивањем у рад разноврсних ваннаставних активности које у школи постоје.

ПЛАН ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ НАСИЉА

ПРОГРАМ ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ИЛИ УТВРЂЕНОГ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА И ПОСТУПАЊА У УСТАНОВИ У ОДГОВОРУ НА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ

У складу са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности објављеном у „Сл.гласнику РС“, бр. 65/2018. прописано је поступање установе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање, начини спровођења интервентних и превентивних активности, обавезе и одговорности детета, ученика, одраслог, родитеља, одн. другог законског заступника, запосленог, трећег лица у установи, органа и тела установе и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације.

Превенција дискриминације, вређање угледа, части и достојанства личности

Превенција дискриминације, као и вређања угледа, части или достојанства личности, у смислу овог акта, јесу мере и активности које предузима установа да се предупреди сваки облик дискриминаторног понашања, као и понашања којим се вређа углед, част или достојанство личности, у било ком од односа, подигне свест свих у установи о његовим негативним последицама на лица, групу лица, односно установу.

Превентивним мерама и активностима у установи ствара се сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације, развија позитиван систем вредности.

Превентивним мерама и активностима заснованим на принципу једнаких могућности, кроз једнакост и доступност права на образовање и васпитање, без дискриминације:

1) подиже се ниво свести и осетљивости свих у установи – нулта толеранција на све облике дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

2) остварује се пуна посвећеност установе и свих њених органа и тела у препознавању, спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности;

3) сви носиоци обавеза заштите од дискриминације у установи (унутрашња заштита) и ван ње (спољашња заштита – породица, јединица локалне самоуправе, надлежни орган унутрашњих послова, центар за социјални рад, здравствена служба, министарство надлежно за послове образовања (у даљем тексту: Министарство), Повереник, Заштитник грађана, Покрајински заштитник грађана – омбудсман, органи правосуђа и др.), сагласно закону,

поступају хитно, ефикасно и координисано у спречавању и сузбијању дискриминаторног понашања.

Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности

Програмом превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (у даљем тексту: програм превенције) одређују се мере и активности којима се обезбеђује остваривање циљева превенције свих облика дискриминације и дискриминаторног поступања утврђених овим актом. Програм превенције је део предшколског, односно школског програма и развојног плана, а конкретизује се годишњим планом рада установе.

Програм превенције утврђује се на основу анализе стања у остваривању равноправности, распрострањености различитих облика нетолеранције и дискриминације, сагледавања потреба учесника у образовању за додатном подршком, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета њеног рада. Годишњим планом рада установе, између осталог, опредељују се превентивне активности, одговорна лица и временска динамика остваривања планираних активности.

Програм превенције садржи:

1) начине на које се принципи једнаких могућности и недискриминације уграђују и остварују у свакодневном животу и раду установе на свим нивоима, у свим облицима рада (појединац, васпитна група, одељење, ученички парламент, стручни органи и тимови, родитељски састанци, родитељи као појединци и група, савет родитеља);

2) начине на које се пружа додатна подршка учесницима образовања и њиховим родитељима из мањинских и осетљивих друштвених група, а нарочито, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и васпитања и др.;

3) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција за промовисање и развијање културе људских права, интеркултуралности, толеранције, превазилажење стереотипа и предрасуда код учесника у образовању, рад у мултикултуралној групи, односно одељењу, стварање инклузивног окружења, препознавање дискриминације и целисходно реаговање на дискриминаторно понашање;

4) начине информисања о правима, обавезама и одговорностима учесника у образовању у спречавању и заштити од дискриминације и дискриминаторног понашања;

5) облике и садржаје рада са учесницима у образовању ради превазилажења стереотипа и предрасуда, развијања свести о опасности и штетним последицама дискриминације, унапређивања толеранције и разумевања, интеркултуралности, уважавања и поштовања различитости и др.;

6) облике и садржаје рада са учесницима у образовању који трпе, чине или сведоче дискриминаторно понашање;

7) начине, облике и садржаје сарадње са родитељима, јединицом локалне самоуправе, надлежним органима, службама и др.;

8) начине поступања у случајевима подношења пријаве установи, односно притужбе Поверенику и кривичне пријаве надлежном органу због дискриминаторског поступања и поступања којима се вређа углед, част или достојанство личности;

9) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма спречавања дискриминације и дискриминаторног понашања, а нарочито, у односу на:

(1) учесталост дискриминаторног понашања и број поднетих пријава, притужби, односно кривичних пријава;

(2) распрострањеност различитих облика дискриминације;

(3) број лица изложених дискриминаторном понашању;

(4) учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених због дискриминаторног понашања;

(5) број и ефекте предузетих мера и активности које међу учесницима у образовању промовишу толеранцију, уважавање различитости, једнаке могућности и недискриминацију;

(6) степен и квалитет укључености родитеља у спречавање свих облика дискриминације и др.;

(7) остварене обуке стручног усавршавања за спречавање дискриминаторног понашања и потребе даљег усавршавања.

Ради континуираног праћења ефеката програма спречавања дискриминаторног понашања, установа врши анализу стања у остваривању равноправности и једнаких могућности. У припреми анализа учествују и представници учесника у образовању и родитеља. Анализа се разматра у одељењима (часови одељењског старешине и одељењских заједница), на родитељским састанцима, ученичком парламенту, стручним органима и тимовима и на савету родитеља. Орган управљања разматра и питања дискриминације у оквиру доношења аката установе (развојни план, годишњи план рада, план стручног усавршавања запослених), усвајања извештаја о њиховом спровођењу и разматрања поштовања општих принципа, остваривања циљева образовања и васпитања и стандарда постигнућа, најмање два пута годишње кроз извештаје директора о свом раду и раду установе.

Процену тежине облика дискриминације обавља тим за заштиту, полазећи од релације: лице у односу на друго лице истог или приближног узраста, узрасно старијег лица према млађем лицу и групе лица према лицу, одн. групи лица и то:

- 1) Када је понашање учесника у образовању истог или приближног узраста (дете-дете, ученик – учени, одрасли – одрасли), као и млађег према старијем, квалификује се као први ниво;
- 2) Када се узрасно старији учесник у образовању понаша дискриминаторно према млађем лицу, квалификује се као други ниво;
- 3) Када група учесника у образовању дискриминаторно понаша према лицу или другој групи, квалификује се као трећи ниво.

Примери појединих типичних ситуација дискриминаторног понашања учесника у образовању, су:

- ↯ Излагање подсмеху учесника у образовању по основу његове националности;
- ↯ Омаловажавање учесника у образовању или групе по основу њиховог личног својства;
- ↯ Имитирање хода, говора, изгледа или било какво друго излагање подсмеху учесника у образовању са сметњама у развоју или инвалидитетом;
- ↯ Ословљавање погрдним називима учесника у образовању или групе, запосленог или родитеља – припадника одређене групе;
- ↯ Изражавање стереотипа и предрасуда о припадницима одређене групе;
- ↯ Промовисање родних стереотипа у вези са очекивањима, успесима и достигнућима девојчица и дечака;
- ↯ Певање увредљивих и понижавајућих песама о припадницима одређене групе;
- ↯ Слање увредљивих и понижавајућих порука одређеном лицу или групи лица путем СМС-а, ММС-а или других видова слања порука путем друштвених мрежа;

- ↯ Вербално привилеговање припадника већинске групе лица неоправданим и прекомерним похвалама;
- ↯ Неоправдано вербално умањивање или снижавање доприноса и успеха припадника мањинске групе;
- ↯ Игнорисање и избегавање контаката са учесником образовања због његовог личног својства;
- ↯ Одбијање да се седи у клупи са другим учесником образовања због његовог личног својства;
- ↯ Омаловажавање родитеља ученика по основу личног својства.
- ↯

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

У складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање Пр.Гл. РС бр. 11/2024, установа има тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: тим за заштиту).

Осим надлежности поступања у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања, задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

- 1) анализира стање у остваривању равноправности и једнаких могућности;
- 2) припрема програм превенције у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
- 3) информисе децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи;
- 4) учествује у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања, насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) предлаже мере за унапређивање превенције и заштите, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње или дешавања дискриминаторног понашања, насиља, злостављања или занемаривања;
- 6) укључује родитеље у планирање мера и спровођење превентивних и интервентних активности;
- 7) прати и процењује ефекте предузетих мера и активности за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
- 8) сарађује са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 9) води и чува посебну документацију о случајевима и појавним облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др.;
- 10) извештава стручна тела и орган управљања.

При изради овог документа руководили смо се бројем, врстама и учесталосту ситуација дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, проценама ученика, наставника и школског полицајца о сигурности и постојању безбедне климе у школи и раније реализованим поступцима ради превенције дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, трговине људима у школи и унапређења сарадње и разумевања блиске везе насиља и инклузије. Наиме, сви смо свесни чињенице да су маргинализована деца жртве дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, трговине људима и да је то још један од разлога због чега напуштају школу. Ту је повезаност између заустављања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и заустављања напуштања школе

маргинализоване деце. Интеграција кључних елемената као што су толеранција, култура, различитости, антидискриминација... за нас представљају вредности које су битне за укључивање у систем образовања.

Програм рада Тима је посебан документ којим се планира рад Тима на остварењу заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Програмом заштите ученика су дефинисане превентивне активности, као и кораци и процедуре у поступању у заштити ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања. Такође је дефинисано шта се сматра насиљем, као и које све врсте и облике обухвата.

ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ И ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Принципи на којима се заснива овај Програм и поступање на основу њега, односе се на:

- право на живот, опстанак и развој;
- најбољи интерес детета, уз обезбеђивање поверљивости података;
- спречавање дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, што значи обухватање свих ученика овим Програмом;
- активно учешће ученика, које се обезбеђује правовременим информисањем и давањем могућности да искажу своје мишљење.

Програм заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања има као општи циљ унапређивање квалитета живота ученика у школи применом мера превенције, ради стварања безбедне средине, и мера интервенције у ситуацијама када се јавља насиље, злостављање и занемаривање ученика.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета и ученика или запосленог.

Насиље и злостављање сматра се насиље запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику (у даљем тексту: родитељ); ученика према другом детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу.

Насиље и злостављање може да јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и дигитално .

Физичко насиље је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Дигитално насиље је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу угрожавање достојанства личности и остварује се слањем порука, видео записа,

електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (веб сите), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и објављивањем садржаја или поверљивих личних података без сагласности (информација, слика, видео снимака и сл.).

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика, породично насиље и др.

Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;

- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У установи се предузимају мере у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог; ученика и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

Установа је дужна да предузме мере у оквиру својих надлежности увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Уколико се насилно понашање догоди у простору установе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности установе, предузимају се мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа, води и окончава васпитно-дисциплински поступак у роковима и на начин утврђен законом. Установа обавештава друге институције у зависности од процењеног нивоа насиља.

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима односи се само на вршњачко насиље.

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједињеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања искључиво када су актери деца, односно ученици (ученик-ученик, ученик-дете). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се

разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима, односно критеријумима за процену нивоа.

Критеријуми за процену нивоа насиља су интензитет, степен ризика, трајање и учесталост насилног понашања, последице, број учесника, узраст и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.

Процену нивоа насиља врши тим за заштиту, а на основу прикупљених информација и чињеница. Тим за заштиту може да редефинише процењени ниво уколико дође до нових сазнања и информација. Процену другог и трећег нивоа вршњачког

насиља врши тим за заштиту, а првог нивоа одељењски старешина, односно васпитач у дому ученика, изузев у средњој школи основаној за потребе унутрашњих послова где процену за сва три нивоа вршњачког насиља врши тим за заштиту.

На предшколском узрасту у складу са развојним карактеристикама узраста говоримо о сукобима међу децом и агресивном понашању. Тим за заштиту у предшколској установи не процењује ниво насиља већ након анализе ситуације доноси план активности у раду са дететом и породицом узимајући у обзир социјални контекст, учесталост понашања, трајање, интензитет, последице, степен ризика по учеснике ситуације, карактеристике развојног периода и индивидуалне карактеристике детета. У реализацију плана активности укључује се родитељ детета. Уколико укључивање породице није у најбољем интересу детета, установа на основу стручног мишљења тима за заштиту укључује надлежни центар за социјали рад. У складу са проценом ризика и потребама детета укључују се и други системи из спољашње мреже заштите у складу са својом надлежностима (систем социјалне заштите, систем здравствене заштите).

Планом се дефинишу и васпитне активности родитеља са дететом, динамика и начин сарадње родитеља са установом као и активности установе усмерене на јачање родитељских вештина.

Примери разврставања различитих облика насиља према нивоима вршњачког насиља:

За први ниво вршњачког насиља:

- облици физичког насиља су: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари и сл.
- облици психичког насиља су: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, "прозивање" и сл.
- облици социјалног насиља су: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина и сл.
- облици сексуалног насиља са сексуалном поруком су: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација и сл.
- облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука смс-ом, ммс-ом или путем аудиовизуелних снимака и сл.

Понављање поступака класификованих као први ниво насиља, сматрају се другим нивоом.

За други ниво вршњачког насиља:

- облици физичког насиља су: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, "шутке", затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу и сл.

- облици психичког насиља су: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање и сл.
- облици социјалног насиља су: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање и сл.
- облици сексуалног насиља су: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење и сл.
- облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и чествовања у циљу вређања, исмевања и подстицање угрожавања достојанства личности снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и сл.

За трећи ниво вршњачког насиља:

- облици физичког насиља су: туча, давлeње, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем и сл.
- облици психичког насиља су: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације и сл.
- облици социјалног насиља су: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других и сл.
- облици сексуалног насиља: завођење ученика од стране запослених, злоупотреба ауторитета, поверења, или утицаја над дететом/учеником подвођење, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест и сл.
- облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су: злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и чествовања у циљу слања претњи и угрожавања сигурности, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија и сл.

Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последице, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.

У дому ученика понављање лакших повреда обавеза третира се као тежа повреда обавеза у складу са законом којим је уређен ученички и студентски стандард.

У дому ученика васпитно-дисциплински поступак се води у складу са законом којим је уређен ученички и студентски стандард.

ИНТЕРВЕНЦИЈА ПРЕМА НИВОИМА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

На првом нивоу, који по правилу процењује одељењски старешина, односно васпитач у дому ученика, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, односно васпитач, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом,

одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално. одељењски старешина може консултовати и психолога/педагога школе за подршку по потреби.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако појачани васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање одељењски старешина укључује тим за заштиту. Тим за заштиту у складу са информацијама процењује ниво и предузима даље активности.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина, односно васпитач у дому ученика, у сарадњи са тимом за заштиту и обавезно учешће родитеља ученика, у смислу појачаног васпитног рада, као и могућност предлагања покретања васпитно-дисциплинског поступка.

На трећем нивоу, по правилу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно укључивање родитеља и надлежних органа и организација (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција, јавно тужилаштво и друге надлежне организације). На трећем нивоу обавезно се покреће васпитно-дисциплински поступак.

Тим за заштиту процењује да ли је неопходно да се током трајања васпитно-дисциплинског поступка ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада најкраће пет радних дана, а најдуже до окончања васпитно-дисциплинског поступка, уважавајући ризике, досадашње понашање ученика и изречене мере, последице и околности ситуације, безбедност, узраст и развојне карактеристике детета и сл.

Осим наведеног, тим за заштиту процењује да ли је неопходно да ученик буде удаљен из процеса непосредног и осталих облика образовно васпитног рада и приликом покретања васпитно-дисциплинског поступка за учињене теже повреде обавезе ученика које се односе на поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употребу психоактивних супстанци, односно алкохола, дрога и никотинских производа, као и уношење у школу оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице.

Улога тима за заштиту је да прикупи чињенице од значаја за поступање и квалификовање теже повреде обавеза ученика.

Процена тима за заштиту чини саставни део решења којим се ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада.

О удаљењу ученика, школа, поред родитеља, обавештава и надлежни центар за социјални рад у циљу заједничког деловања и израде плана појачаног васпитног рада за ученика, током трајања васпитно-дисциплинског поступка, односно мере непосредног удаљавања.

У случају удаљавања из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада установа, заједно са родитељима и центром за социјални рад, реализује појачан васпитни рад. Током удаљења ученика, школа је у обавези да на иницијативу ученика, родитеља, достави потребне наставне материјале како би се обезбедио континуитет у праћењу наставног процеса ученика.

У случају неукључивања, односно непоступања по поновном обраћању надлежном центру за социјални рад, установа обавештава министарство надлежно за надзор над радом центара.

Приликом реализације активности, у оквиру плана појачаног васпитног рада, родитељ је одговоран за редовно учешће детета у планираним активностима плана појачаног васпитног рада.

Након повратка у школу, са учеником се наставља појачан васпитни рад и праћење, у складу са планом.

Ученици старости до 14 година нису кривично и прекршајно одговорни, те се према њима не може покренути кривични, нити прекршајни поступак за извршено насиље, већ се према њима искључиво примењују активности из надлежности образовно-васпитног система, здравственог и система социјалне заштите. У ситуацијама када је реч о ученицима изнад 14 година обавештава се јавни тужилац за малолетнике и полиција, а предузимају се и активности из надлежности образовно-васпитног система, здравственог и система социјалне заштите.

Уколико присуство родитеља у току вођења васпитно-дисциплинског поступка и реализације појачаног васпитног рада није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

На овом нивоу обавезан је појачан васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако су у пружању подршке ученику укључени представници из спољашње мреже заштите, установа остварује сарадњу са њима у циљу усклађивања активности у пружању адекватне подршке.

Када се насиље између ученика догоди ван простора установе, односно другог простора у коме установа остварује образовно-васпитни рад, односно васпитни рад по добијању сазнања од представника спољашње мреже заштите, тим за заштиту се састаје, анализира ситуацију у складу са доступним информацијама, уз могућност процене нивоа насиља. Сходно утврђеним чињеницама тим за заштиту предлаже одељењском старешини, односно васпитачу у дому ученика израду плана појачаног васпитног за ученика узимајући у обзир следеће: последице догађаја по учеснике, претходно понашање ученика у установи и континуитет ризичног понашања ученика.

За ученика који је претрпео насиље ван просторија школа, односно другог простора у коме школа остварује образовно-васпитно рад, тим за заштиту предлаже одељењском старешини израду плана заштите од насиља, а према процени и укључивање представника спољашње мреже заштите.

У план појачаног васпитног рада установа обавезно укључује родитеље ученика и представнике спољашње мреже заштите ради који су укључени у пружање подршке ученику и породици.

У ситуацији када родитељ не сарађује са установом, а долази до поновљеног насиља ученика установа обавештава надлежни центар за социјални рад и примењује мере у складу са законом у односу на одговорност родитеља.

Установа документује недостатак сарадње са родитељима и то кроз: евиденцију о позивима на састанак, евиденцију о реализацији и учешћу родитеља у плановима заштите и плановима појачаног васпитног рада за ученике и др.

Када дете предшколског узраста испољава агресивно понашање које је део развојне фазе или последица сметње у развоју детета васпитач у сарадњи са тимом за заштиту планира мере подршке уз обавезно укључивање родитеља. Тим за заштиту процењује да ли је потребно укључивање других институција за подршку детету и породици (центра за социјални рад, здравствене службе и др.).

Када је ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом учесник ситуације насиља неопходна је сарадња тима за заштиту и тима за инклузивно образовање у циљу израде плана појачаног

васпитног рада. Имајући у виду здравствено стање ученика, односно развојну сметњу, предузимају се даље мере и активности у сарадњи са родитељима и представницима из здравствене и социјалне заштите, у складу са проценом потреба за подршком.

Када родитељ чини насиље, злостављање или занемаривање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета установа обавезно укључује надлежни центар за социјални рад.

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава надлежно јавно тужилаштво, полицију и центар за социјални рад који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању унутар школе и обавештава родитеља и надлежно јавно тужилаштво.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, након примене листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине, директор у складу са датим смерницама у листи индикатора, обавештава центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и надлежну организациону јединицу полиције.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите од насиља) на основу Правилника о протоколу. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће лице према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад полицију и надлежно јавно тужилаштво.

Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени - запослени; запослени - родитељ; запослени, родитељ - треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

У свим ситуацијама када се непосредно дешава насиље или постоји оправдан разлог да се сумња да ће доћи до насиља услед непредузимања хитних мера заштите, без обзира на узраст учесника ситуације насиља, установа одмах обавештава полицију ради спречавања даљег вршења насиља и обезбеђивања помоћи и заштите.

У поступку заштите детета и ученика од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да: поступак води ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка; да дете, односно ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.

ЗАШТИТА ЗАПОСЛЕНИХ

Установа је дужна да поступа увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе. Процењивање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима не односи се на запослене, већ само на вршњачко насиље.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом за ученике старости до 14 година, а за ученике изнад 14 година, осим наведених активности и да обавести надлежно јавно тужилаштво и полицију.

У случају повреде части, угледа и достојанства запосленог од стране ученика примењују се мере и активности прописане за трећи ниво вршњачког насиља.

Када је ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом починилац насиља према запосленом, неопходно је да директор у сарадњи са тимом за заштиту и тимом за инклузивно образовање утврди да ли је испољено (агресивно) понашање ученика последица здравственог стања, односно развојне сметње и у складу са тим се предузимају даље мере и активности, односно процењују кога је потребно укључити од спољашње мреже заштите (стручњаци из здравственог система, социјалне заштите и др.).

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом или запослени према запосленом, директор је дужан да таква сазнања пријави полицији и надлежном јавном тужилаштву, а када је родитељ починилац насиља да обавести и надлежни центар за социјални рад, у року прописаним Законом.

Уколико установа има сазнање да родитељ или треће лице на друштвеним мрежама омаловажава, вређа, прети или позива на насиље према запосленом, а у вези са професионалном улогом запосленог, установа је дужна да о томе обавести надлежно јавно тужилаштво, у року прописаном Законом.

Када су ученици сведоци насиља из става 3. ове тачке, тим за заштиту израђује план заштите за ученике.

Када запослени изврши насиље над запосленим директор поступа у складу са законом.

РЕДОСЛЕД ПОСТУПАЊА

Редослед поступања у интервенцији:

1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно.

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице - дете и ученик.

Прикупљање информација о насиљу, злостављању и занемаривању обавља, по правилу, одељењски старешина, стручни сарадник, односно друго задужено лице у установи наставник, васпитач или члан тима за заштиту, од свих учесника, непосредно по сазнању или сумњи о догађају. Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације и проценом установе (непосредан разговор/усменим путем, писаним путем, анонимна анкета и сл). Прикупљене информације немају значај изјаве која се даје у току васпитно-дисциплинског поступка.

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором. Изјава од малолетних ученика која се узима у току васпитно-дисциплинског поступка, узима се у присуству родитеља, а у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања, а којима је прописан васпитно-дисциплински поступак у установи.

У случају сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

2) Зауостављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

3) Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након зауостављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) Консултације у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) - надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу, а по потреби одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда.

5) Мере и активности предузимају се за све облике и нивое насиља и злостављања.

План заштите од насиља за ученика се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за ученике који су претрпели насиље или били сведоци насиља и злостављања.

План појачаног васпитног рада за ученика се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа насиља за ученике који су извршили насиље, подстрекивали на насиље или пасивно подржавали насилну ситуацију.

План заштите од насиља и план појачаног васпитног рада може да се сачине и за цело одељење, односно васпитну групу.

Активности у оквиру плана заштите од насиља ученика, као и плана појачаног васпитног рада, треба да буду конкретне и специфичне и да се кроз активности препознаје какву промену желимо да постигнемо кроз њихову реализацију.

План заштите од насиља, односно план појачаног васпитног рада зависе од: врсте и тежине насилног понашања, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика детета/ученика, потреба за подршком и уз учешће детета/ученика и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

План заштите од насиља за ученика, односно план појачаног васпитног рада за ученика садржи: активности којима се даје подршка учесницима насилне ситуације, активности усмерене на промену понашања - појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са

одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности, временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима израду индивидуалног образовног плана.

План заштите од насиља, као и план појачаног васпитног рада за ученика сачињава тим за заштиту заједно са одељенским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом, секретаром, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. За ученика који се образује у складу са чланом 76. став 6. тач. 1) и 2) Закона о основама система образовања и васпитања у израду плана заштите се укључује Тим за инклузивно образовање. У припрему плана заштите од насиља, односно/плана појачаног васпитног рада и реализације,

када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике - учеснике у насиљу и злостављању.

План заштите од насиља, као и план појачаног васпитног рада за ученика садрже и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе из спољашње мреже заштите, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

Установа је у обавези да у изради плана заштите од насиља ученика, као и плана појачаног васпитног рада укључи родитеља и да прецизира активности које родитељ предузима у васпитном раду са учеником, као и активности које спроводи установа у пружању подршке оснаживању родитељских компетенција. Уколико родитељ одбија да учествује у планирању и реализацији активности из плана заштите од насиља ученика, односно плана појачаног васпитног рада установа обавештава надлежни центар за социјални рад, а установа наставља да реализује предвиђене активности.

План заштите од насиља, односно план појачаног васпитног рада за ученика треба да садржи и евалуацију тог плана.

Препорука је да се план евалуира на две недеље и да се по потреби ревидирају активности.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата од момента сазнања, путем дигиталне националне платформе "Чувам те" (у даљем тексту: Национална платформа) са првим информацијама о догађају и предузетим активностима, а у року од 48 сати од момента сазнања са допуном информацијама и закључцима са састанка тима за заштиту. Такође, установа путем Националне платформе ажурира информације о поступању до затварања предмета, односно предузимања свих потребних мера и њихове евалуације.

Путем Националне платформе, установе обавештавају друге надлежне институције из спољашње мреже заштите (систем социјалне и здравствене заштите, полиција и јавно тужилаштво), у складу са прописаним процедурама.

Поред наведеног, установе су у обавези да поступају по добијању пријава насиља које су им упућене путем националне платформе, а у складу са прописаним процедурама поступања у ситуацијама сумње или сазнања о ситуацијама насиља.

Уколико ученици бораве у дому, обавештава се и организациона јединица Министарства која је надлежна за послове ученичког и студентског стандарда, изузев за ученике средње школе основане за потребе унутрашњих послова, када је о свим облицима и нивоима насиља директор дужан да обавести Министарство унутрашњих послова - организациону јединицу надлежну за послове обуке. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту процени да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика, о чему обавештава полицију или надлежног јавног тужиоца и надлежни центар за социјални рад.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

Установа је дужна да обавести надлежну школску управу, односно министарство пре давања изјаве медијима о конкретној ситуацији насиља која се догодила.

Ако се утврди одговорност директора за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера, прописаних овим правилником, у случајевима повреде забране насиља, злостављања и занемаривања у складу са законом који уређује основе система образовања и васпитања стичу се услови за престанак дужности директора.

6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

Установа прати и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

- 1) прати остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
- 3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
- 4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
- 5) прати остваривање активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада;
- 6) прати остваривање плана поступања установе у кризним догађајима;
- 7) евидентира кризне догађаје;
- 8) анализира стање и извештава.

Одељењски старешина, односно васпитач бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији.

О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор. О ситуацијама насиља првог и другог нивоа, предузетим мерама и активностима, као и праћењу предузетих

активности, школа је у обавези да води евиденцију због потребе кварталних извештаја и користећи Националну платформу "Чувам те". За унос података на националној платформи су задужени запослени у школи које је директор овластио за приступ националној платформи.

Тим за заштиту подноси извештај о реализацији превентивних и интервентних активности два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ПРЕВЕНЦИЈЕ ЗДРАВЉА И БЕЗБЕДНОСТИ НА РАДУ

Здравствено васпитање ученика наше школе остварује се програмима појединих наставних предмета, а нарочито је то физичко васпитање, биологија и екологија. Здравствено васпитање се остварује и кроз ваннаставне и слободне активности.

Школа сарађује са Школским диспанзером, Службом за трансфузију крви и Заводом за јавно здравље, Општом Болницом Лесковац. Редовно се врше систематски прегледи и вакцинација ученика, а са њиховом стручном службом сарадња се одвија у виду предавања, трибине за ученике или анкетом, разговорима и сл. За здравље ученика од битног значаја су и услови у којима ученик живи, станује или путује, каква су примања родитеља, где се проводи слободно време, какво му је друштво и сл. па ће школа и предузимати адекватне мере за унапређивање општег и менталног здравља свих ученика као и материјално и социјално угрожених ученика.

Укључивање ученика у вршњачке едукације и пројекте, у акције борбе против алкохолизма, пушења и наркоманије, заштити менталног здравља младих.

Циљеви програма здравственог васпитања ученика су:

- Стицање знања, формирање ставова и понашања ученика у вези са здрављем и здравим начином живота и развојем хуманизације односа међу људима;
- Унапређење хигијенских и радних услова у школи и елиминисање утицаја који штетно делују на здравље;
- Остваривање активног односа и узајамне сарадње школе, породице и заједнице на развоју, заштити и унапређењу здравља ученика.

Активности	Носиоци активности	Времере ализације
Часови одељењске заједнице у циљу реализације програма здравља и безбедности на раду	Одељењске старешине	Септембар-јун
Саветодавни рад у циљу реализације програма општег и менталног здравља и безбедности на раду	Одељењске старешине ПП служба	Септембар-јун
Акција добровољног давања крви	Представници Црвеног Крста	Новембар Март
Предавање представника ЗЗЈЗ о здрављу репродуктивних органа и о менталном здрављу младих	Лекари ЗЗЈЗ и опште болнице Лесковац	Март
Припреме и учешће ученика на спортским такмичењима и манифестацијама	Професори физичког	Септембар-мај

	Васпитања	
Систематски прегледи и систематски стоматолошки прегледи ученика	Одељењске старешине Радници Дечијег диспанзера	Новембар, децембар
Дежурство у школи	Дежурни наставници Помоћни радници	Септембар-јун

Програм поступања установе када се деси кризни догађај

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и – други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Поступање установе:

Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин

локалне самоуправе, мобилни тим).	рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.
Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и

рада у установи	потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада треба да садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, непходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.
Организација евентуалних комеморативних активности	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

Поступање установа након кризног догађаја

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације

плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама.

Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, док школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.

Извештај о реализацији посебног плана део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце/ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА ИНКЛУЗИВНОГ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

Препоруке за рад са децом са сметњама у развоју:

- ☐ систематски проверавати да ли је дете разумело садржаје, појмове и дефиниције;
- ☐ поделити задатак на више фаза;
- ☐ писмено решавање задатака не треба временски ограничавати;
- ☐ теоријске садржаје припремити на начин да се они сажму и сведу на најбитније;
- ☐ садржаје приближити детету на очигледан и једноставан начин;
- ☐ наставне садржаје повезивати са свакодневним животом и искуством детета;
- ☐ обезбедити поступност ураду;
- ☐ детету давати једноставне задатке уз јасна образложења;
- ☐ обезбедити довољно времена за вежбање и понављање;
- ☐ користити кратке реченице, усмерене на оно што је битно;
- ☐ при преписивању доzirати дужину текста с обзиром на могућности детета;
- ☐ ако је текст дужи, а неопходно га је преписати, омогућити детету да то ради по деловима, уз обавезну проверу исправности преписаног садржаја;
- ☐ за писање самосталних писмених задатака потребно је дати смернице (план) у виду слика или питања;
- ☐ постављајте и помоћна питања која детету помажу да пронађе прави одговор;
- ☐ подстицати децу да слободно постављају питања када им нешто није довољно јасно;
- ☐ при извођењу сложенијег практичног рада подстицати рад у пару или малој групи чиме се осигурава успешност и подстиче интеракција са вршњацима;
- ☐ увек похвалити труд уложен у израду задатака
- ☐ потребно је континуирано усмеравање дететове пажње;
- ☐ упослити дете одмереним задацима.

Веома је корисна сарадња са родитељима када су у питању ова деца.

Наставни план и програм је могуће прилагодити различитости деце у погледу њиховог физичког развоја, њихових сазнајних и других способности, емоционалног доживљавања, развијености њихове мотивације и интересовања, итд.

Облици проверавања и оцењивања поред усменог проверавања, писмених задатака, тестова знања могу бити и домаћи задаци.

У циљу имплементације инклузивног образовања у редован систем образовања и у складу са новинама у Закону система образовања и васпитања које говоре о инклузивном образовању у школи је оформљен тим за инклузивно образовање.

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА КУЛТУРНИХ АКТИВНОСТИ ШКОЛЕ

Културна активност школе обухвата активности које се остварују на основу програма културних активности школе и обухвата:

- прославе Дана школе 15.09.2025. године.
- обележавање Дана менталног здравља 10.09.2025.
- обележавање Дана српског јединства, слободе и националне заставе 15.9.2025.
- обележавање Дана солидарности 12.10.2025.
- обележавање Европског дана трговине људима 18.10.2025.
- обележавање Светског дана штедње 1.11.2025.
- обележавање Међународног дана толеранције 16.11.2025.
- обележавање Међународног дана људске солидарности 20.12.2025.
- прослава школске славе Свети Сава- 27.1.2026.
- обележавање Међународног дана борбе против вршњачког насиља 28.2.2026.
- обележавање Међународног дана среће 20.3.2026.
- обележавање Светског дана особа са Дауновим синдромом 21.3.2026.
- обележавање месеца српског језика – Март месе српског језика
- Недеља сећања и заједништва – прва недеља маја 2026.
- обележавање Дана сећања на жртве холокауста 22.4.2026.
- обележавање Дана Црвеног Крста 8.5.2026.
- обележавање Светског дана животне средине 5.6.2026.
- почетка и завршетка школске године,
- прославе школских и државних празника,
- приредбе, представе, изложбе, концерти, спортска такмичења, и друге активности које доприносе проширењу утицаја школе на васпитање ученика и културни развој школског окружења, као и заједничке културне активности са институцијама и организацијама у локалној самоуправи ради обogaћивања културног живота и остваривања образовно-васпитне улоге школе.

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА РОДИТЕЉИМА

Помоћ и подршка родитеља су корисни у различитим сегментима остваривања циљева и задатака школе. Управо због тога неопходна је стална сарадња школе и родитеља. У овој сарадњи посебну улогу и задатке имају одељењске старешине, педагог, психолог, директор школе и тим за подршку ученицима и сарадњу са породицом. Сарадња са родитељима се обавља путем разговора, саветовања, анализе докумената, трибина, предавања, презентација и сл. Обављаће се и у оквиру родитељских састанака и индивидуалних и групних разговора и данима предвиђеним за Дан отворених врата. У току једне школске године одржаће се најмање четири родитељска састанка. Носиоци сарадње су сви учесници образовно-васпитног процеса, а нарочито одељењске старешине, педагог, психолог школе и предметни професори.

Први родитељски састанак је почетком септембра на коме се родитељи упознају са Програмом рада школе за нову школску годину, организацијом рада, календаром рада, Правилима понашања ученика, Програмом заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и поступања у кризним ситуацијама и платформом „Чувам те“, о снабдевању ученика са уџбеницима, успехом и дисциплином на крају школске године, са тимовима у школи, секцијама, о екскурзији, о правима и обавезама ученика, и сл.

Други родитељски састанак је после 1. тромесечја на коме се родитељи упознају са успехом ученика и њиховом изостајању из школе, о мерама за побољшање успеха, смањењу изостајања и сл.

Трећи родитељски састанак је на почетку 2. полугођа, на коме се родитељи упознају са успехом и дисциплином на крају 1. полугођа и мерама за побољшање успеха и сл.

Четврти родитељски састанака је у априлу, на коме се упознају родитељи са успехом и дисциплином на 3. класификационом периоду. На сваком родитељском састанку разматра се дисциплина ученика, дисциплинске мере у школи и сл.

По потреби родитељски састанци се могу заказивати мимо наведених термина.

Могући различити начини укључивања родитеља у рад школе:

- учешће у остваривању програма ваннаставних активности
- учешће у остваривању друштвено корисног рада
- учешће у трибинама
- учешће у пројектима
- организација програма културне и јавне делатности школе
- помоћ у реализацији наставе у блоку
- помоћ у уређењу учионица и школског простора
- учешће у тимовима школе, Савету родитеља
- учешће у Школском развојном планирању, Самовредновању рада школе и остваривању активности запланираних Школским развојним планом.

ПЛАН МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ ЕШ „ЂУКА ДИНИЋ“ У ЛЕСКОВЦУ

І ПРЕДМЕТ УРЕЂИВАЊА

План мера за остваривање и унапређење родне равноправности (у даљем тексту: План) је финални документ који успоставља систем родне равноправности у ЕШ „Ђука Динић“, у Лесковцу (у даљем тексту: Школа), са крајњим циљем да се у складу са Законом о родној равноправности и подзаконским актима успостави, оствари и унапреди родна равноправност, утврде опште и посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности, начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом Закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

ПРАВНИ ОКВИР

Правни оквир за доношење Плана је Закон о родној равноправности („Службени гласник РС“, бр. 52/2021, у даљем тексту: Закон), којим се уређују појам, значење и мере политике за остваривање и унапређивање родне равноправности, врсте планских аката у области родне равноправности и начин извештавања о њиховој реализацији, институционални оквир за остваривање родне равноправности, надзор над применом закона и друга питања од значаја за остваривање и унапређивање родне равноправности.

Законом се уређују и мере за сузбијање и спречавање свих облика родно заснованог насиља, насиља према женама и насиља у породици.

Законом се уређују обавезе органа јавне власти, послодаваца и других социјалних партнера да integriшу родну перспективу у области у којој делују.

ДЕФИНИЦИЈЕ

1) **РОД** означава друштвено одређене улоге, могућности, понашања, активности и атрибуте, које одређено друштво сматра прикладним за жене и мушкарце укључујући и међусобне односе мушкараца и жена и улоге у тим односима које су друштвено одређене у зависности од пола;

2) **ОСЕТЉИВЕ ДРУШТВЕНЕ ГРУПЕ** су жене са села, жртве насиља, као и групе лица које се због друштвеног порекла, националне припадности, имовног стања, пола, родног идентитета, сексуалне оријентације, старости, психичког и/или физичког инвалидитета, живота у неразвијеном подручју или из другог разлога или својства налазе у неједнаком положају;

3) **ПОЛ** представља биолошку карактеристику на основу које се људи одређују као жене или мушкарци;

4) **ЈЕДНАКЕ МОГУЋНОСТИ** подразумевају једнако остваривање права и слобода жена и мушкараца, њихов равноправни третман и равноправно учешће у политичкој, економској, културној и другим областима друштвеног живота и у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука и равноправно коришћење њихових резултата, без постојања родних ограничења и родне дискриминације;

5) **ДИСКРИМИНАЦИЈА ЛИЦА** по основу два или више личних својстава без обзира на то да ли се утицај појединих личних својстава може разграничити (вишеструка дискриминација) или се не може разграничити (интерсексијска дискриминација);

6) **РОДНА ПЕРСПЕКТИВА** односи се на узимање у обзир родних разлика, разлика по полу и различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца и њихово укључивање у све фазе планирања, припреме, доношење и спровођење јавних политика, прописа, мера и активности;

7) **РОДНА АНАЛИЗА** представља процењивање утицаја последица сваке планиране активности, укључујући законодавство, мере и активности, јавне политике и програме, по жене и мушкарце и родну равноправност у свим областима и на свим нивоима;

8) **УРОДЊАВАЊЕ** представља средство за остваривање и унапређивање родне равноправности кроз укључивање родне перспективе у све јавне политике, планове и праксе;

9) **УРАВНОТЕЖЕНА ЗАСТУПЉЕНОСТ ПОЛОВА** постоји када је заступљеност једног од полова између 40-50% у односу на други пол, а **ОСЕТНО НЕУРАВНОТЕЖЕНА ЗАСТУПЉЕНОСТ ПОЛОВА** постоји када је заступљеност једног пола нижа од 40% у односу на други пол, осим ако из посебног закона не произлази другачије;

10) **РОДНО ЗАСНОВАНО НАСИЉЕ** је сваки облик физичког, сексуалног, психичког, економског и социјалног насиља које се врши према лицу или групама лица због припадности одређеном полу или роду, као и претње таквим делима, без обзира на то да ли се дешавају у јавном или приватном животу, као и сваки облик насиља који у већој мери погађа лица која припадају одређеном полу;

11) **НАСИЉЕ ПРЕМА ЖЕНАМА** означава кршење људских права и облик дискриминације према женама и сва дела родно заснованог насиља која доводе или могу да доведу до: физичке, сексуалне, психичке, односно, финансијске повреде или патње за жене, обухватајући и претње таквим делима, принуду или произвољно лишавање слободе, било у јавности било у приватном животу;

12) **УЗНЕМИРАВАЊЕ** јесте свако нежељено понашање које има за циљ или последицу повреду достојанства лица или групе лица на основу пола, односно рода, а нарочито ако се тиме ствара страх или непријатељско, застрашујуће, понижавајуће и увредљиво окружење;

13) **ПОДСТИЦАЊЕ НА ДИСКРИМИНАЦИЈУ** на основу пола, односно рода је давање упутстава о начину предузимања дискриминаторних поступака и навођења на дискриминацију на основу пола, односно рода, на други сличан начин;

14) **СЕКСУАЛНО, ОДНОСНО ПОЛНО УЗНЕМИРАВАЊЕ** јесте сваки нежељени вербални, невербални или физички акт сексуалне природе који има за циљ или последицу повреду личног достојанства, а нарочито ако се тиме ствара страх, непријатељско, застрашујуће, понижавајуће или увредљиво окружење;

15) **СЕКСУАЛНО, ОДНОСНО ПОЛНО УЦЕЊИВАЊЕ** је свако понашање лица које, у намери чињења или нечињења дела сексуалне природе, уцени другог да ће у случају одбијања пружања траженог против њега или њему блиског лица изнети нешто што може шкодити њеној или његовој части или угледу;

16) **РОДНО ОСЕТЉИВ ЈЕЗИК** јесте језик којим се промовише равноправност жена и мушкараца и средство којим се утиче на свест оних који се тим језиком служе у правцу остваривања равноправности, укључујући промене мишљења, ставова и понашања у оквиру језика којим се служе у личном и професионалном животу;

17) **ОРГАНИ ЈАВНЕ ВЛАСТИ** јесу државни органи, органи аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, као и јавна предузећа, установе, јавне агенције и друге организације и лица којима су законом поверена поједина јавна овлашћења, као и правно лице које оснива или финансира у целини, односно у претежном делу Република Србија, аутономна покрајина или јединица локалне самоуправе;

18) **СОЦИЈАЛНИ ПАРТНЕРИ** су Влада, надлежни орган јединице локалне самоуправе, репрезентативни синдикати, репрезентативна удружења послодаваца, послодавци, изузев субјеката који се по другом основу јављају као социјални партнери, произвођачи и продавци роба и пружаоци услуга, јавна предузећа и јавне службе;

19) **ПЛАТА** представља новчану надокнаду за извршен рад. Право на плату је основно и неотуђиво право запослених из радног односа. Плата подразумева надокнаду за једнак рад, односно рад једнаке вредности уз примену начела једнакости и једнаког поступања према запосленима, без обзира на пол, односно род;

20) **РОДНИ СТЕРЕОТИПИ** јесу традицијом формиране и укоренење идеје према којима су женама и мушкарцима произвољно додељене карактеристике и улоге које одређују и ограничавају њихове могућности и положај у друштву;

21) **ТЕЛА ЗА РОДНУ РАВНОПРАВНОСТ** су повремена тела органа јединице локалне самоуправе која се образују у циљу спровођења мера предвиђених Законом и документима јавних политика ради унапређења родне равноправности.

ОБАВЕЗЕ ШКОЛЕ У СПРОВОЂЕЊУ ОПШТИХ И ПОСЕБНИХ МЕРА ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂИВАЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Школа је дужна да:

1. укључи садржаје родне равноправности приликом доношења планова и програма наставе и учења, приликом утврђивања стандарда уџбеника, наставних метода и норматива школског простора и опреме и да у наставне програме и материјале искључи родно стереотипне, сексистичке садржаје, укључи садржаје везане за родну равноправност у циљу превазилажења родних стереотипа и предрасуда, неговања узајамног поштовања, ненасилног разрешења сукоба у међуљудским односима, спречавања и сузбијања родно заснованог насиља и поштовања права на лични интегритет, на начин прилагођен узрасту ученика;
2. обезбеди подршку образовним програмима и научним истраживањима који се финансирају из јавних средстава ради доприноса у промовисању родне равноправности и превазилажења родних стереотипа;
3. обезбеди да садржаји планова и програма наставе и учења и уџбеника и другог наставног материјала буду такви да афирмишу равноправност и повећају видљивост осетљивих друштвених група и допринос у науци, технолошком развоју, култури и уметности, одбрани и безбедности;
4. предузима, у складу са законом, мере које обухватају:
5. интегрисање родне равноправности у планове и програме наставе и учења укључујући препознавање и охрабривање за пријаву родно заснованог насиља и насиља према женама, у оквиру:
6. редовних наставних предмета и ваннаставних активности,
7. планирања и организације различитих облика обуке,
8. измене садржаја планова и програма наставе и учења и уџбеника и другог наставног материјала, тако да афирмишу равноправност и повећавају видљивост доприноса жена науци, технолошком развоју, култури и уметности;
9. коришћење родно осетљивог језика, односно језика који је у складу са граматичким родом, у уџбеницима и наставном материјалу, као и у сведочанствима, дипломама, класификацијама, звањима, занимањима и лиценцама, као и у другим облицима образовно- васпитног рада;

10. процењивање садржаја уџбеника и другог наставног материјала са аспекта њиховог утицаја на промоцију родне равноправности;
11. континуирано стручно усавршавање и додатне обуке запослених, као и стручно оспособљавање приправника за подстицање родне равноправности, препознавање и заштиту од дискриминације како на основу пола, односно рода, сексуалне оријентације, полних карактеристика, инвалидитета, расе, националне припадности или етничког порекала, тако и на основу других личних својстава, повећање осетљивости на садржај наставног плана и програма и наставног материјала, људских права, дискриминације на основу пола, односно рода, положаја и заштите особа са инвалидитетом, вршњачког насиља, родно заснованог насиља и насиља према женама и девојчицама;
12. предузимање посебних мера ради подстицања уравнотежене заступљености полова при уписуу Школу, програме стипендирања, програме целоживотног учења, као и за коришћење информационо-комуникационих технологија;
13. предузимање посебних мера ради активног укључивања у систем образовања и васпитања лица која су због свог пола, односно рода, полних карактеристика, родних стереотипа, брачног стања, традиције и друштвено-економских услова у повећаном ризику од напуштања образовања;
14. доношење и спровођење посебних мера у области научноистраживачког рада које се финансирају из јавних средстава ради укључивања родне перспективе у све фазе израде, вредновања, избора, спровођења и оцењивања резултата научноистраживачких пројеката, као и једнаког учешћа жена и мушкараца у истраживачким тимовима и телима надлежним за вредновање, избор и оцењивање научноистраживачких пројеката.

Школа је дужна да обезбеди једнаке могућности за активно бављење спортским активностима без било којег вида дискриминације на основу пола, односно рода, као и да предузима посебне мере за подстицање.

II САДРЖАЈ ПЛАНА

План садржи:

- основне податке о Школи- назив, седиште, порески идентификациони број, матични број и шифру делатности Школе,
- укупан број запослених по полној структури,
- укупан број руководећих и извршилачких радних места по полној структури,
- мере и процедуре за остваривање и унапређење родне равноправности,
- садржај и начин достављања годишњег извештаја о спровођењу Плана.
- План садржи и кратку оцену стања у вези са положајем жена и мушкараца, укључујући и године старости, списак посебних мера, разлоге за одређивање посебних мера и циљеве који се њима постижу, почетак примене, начин спровођења и контроле и престанак спровођења посебних мера.

III МЕРЕ И ПРОЦЕДУРЕ ЗА ОСТВАРИВАЊЕ И УНАПРЕЂЕЊЕ РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

Мере за остваривање и унапређивање родне равноправности подразумевају стварање једнаких могућности за учешће и равноправан третман жена и мушкараца у области рада, запошљавања и samozapoшљавања, социјалне и здравствене заштите, образовања, васпитања, науке и технолошког развоја, информационо- комуникационих технологија и информационог друштва, одбране и безбедности, саобраћаја, енергетике, заштите животне средине, културе, јавног информисања, спорта, у органима управљања и надзора и њиховим телима, политичког деловања и јавних послова, сексуалног и репродуктивног здравља и права, приступа роби и услугама.

Постоје опште и посебне мере.

ОПШТЕ МЕРЕ

Опште мере за остваривање и унапређивање родне равноправности јесу законом прописане мере којима се забрањује дискриминација на основу пола, односно рода, или налаже одговарајуће поступање ради остваривања родне равноправности.

Опште мере обухватају и мере утврђене другим актима (декларације, резолуције, стратегије и сл), чији је циљ остваривање родне равноправности.

ПОСЕБНЕ МЕРЕ

Посебне мере за остваривање и унапређивање родне равноправности (у даљем тексту: посебне мере) су активности, мере, критеријуми и праксе у складу са начелом једнаких могућности којима се обезбеђује равноправно учешће и заступљеност жена и мушкараца, посебно припадника осетљивих друштвених група, у свим сферама друштвеног живота и једнаке могућности за остваривање права и слобода.

Посебне мере, у складу са општим мерама прописаним Законом, одређује и спроводи Школа.

Приликом одређивања посебних мера морају се уважавати различити интереси, потребе и приоритети жена и мушкараца, а посебним мерама мора се обезбедити:

1. право жена, девојчица и мушкараца на информисаност и једнаку доступност политикама, програмима и услугама;
2. примена уродњавања и родно одговорног буџетирања у поступку планирања, управљања и спровођења планова, пројеката и политика;
3. промовисање једнаких могућности у управљању људским ресурсима и на тржишту рада;
4. уравнотежена заступљеност полова у управним и надзорним телима и на положајима;
5. уравнотежена заступљеност полова у свакој фази формулисања и спровођења политика родне равноправности;
6. употреба родно сензитивног језика како би се утицало на уклањање родних стереотипа при остваривању права и обавеза жена и мушкараца;
7. прикупљање релевантних података разврстаних по полу и њихово достављање надлежним институцијама.

Посебне мере примењују се док се не постигне циљ због којег су прописане.

ВРСТЕ ПОСЕБНИХ МЕРА

Врсте посебних мера су:

- 1) мере које се одређују и спроводе у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова;
- 2) подстицајне мере, којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима рада Школе;
- 3) програмске мере, којима се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

3.3.1. Мере које се одређују у случајевима осетно неуравнотежене заступљености полова

Економска школа „Ђука Динић,, Лесковац има осетно неуравнотежену заступљеност полова у органима одлучивања, као и у организационој структури, па су зато потребне овакве мере, неходне за унапређење принципа родне равноправности.

Мера коју ће школа предузимати:

- водећи рачуна о законским нормама, стручности и оспособљености при запошљавању, радити на запошљавању мање заступљеног пола ради побољшања полне структуре запослених, а у циљу остваривања и унапређења принципа родне равноправности у корист мање заступљеног пола.

Време за увођење мере: Континуирано.

Престанак спровођења мере: Мера је трајна, тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима.

ПОДСТИЦАЈНЕ МЕРЕ

Подстицајне мере представљају мере којима се дају посебне погодности или уводе посебни подстицаји у циљу унапређења положаја и обезбеђивања једнаких могућности за жене и мушкарце у свим областима рада.

- Активирање већег броја жена и мушкараца у органе одлучивања и ангажовање, као и предлагање за ангажовање већег броја жена и мушкараца у поступцима избора и доношења одлука.

Време за увођење мере: Континуирано.

Престанак спровођења мере: Мера је трајна, тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима.

ПРОГРАМСКЕ МЕРЕ

Програмским мерама се операционализују програми за остваривање и унапређење родне равноправности.

Мере које ће школа предузимати:

- Школа ће, водећи рачуна о законским нормама, стручности и оспособљености при запошљавању, радити на запошљавању мање заступљеног пола ради побољшања полне

структуре запослених а у циљу остваривања и унапређења принципа родне равноправности у корист мање заступљеног пола;

- Школа ће радити на имплементацији родноосетљивог језика у интернет документима;
- Школа ће се придржавати свих прописа у вези са заштитом мајчинства;
- Школа ће оштро санкционисати евентуалне притужбе запослених усмерене на полну дискриминацију;
- Школа ће при формирању унутрашњих органа, водити рачуна о полној заступљености;
- Школа ће радити на подизању свести о потреби родне равноправности запослених;
- Школа ће омогућити похађање обука, семинара и конференција у вези са родном равноправношћу;
- Школа ће радити на изградњи културе једнаких шанси за све;
- Школа ће радити на успостављању сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва .

Време за увођење мере: Континуирано.

Престанак спровођења мере: Мере су трајне , тј. нема временско ограничење и спроводиће се од дана усвајања Плана управљања ризицима.

ПОЛИТИКА ЈЕДНАКИХ МОГУЋНОСТИ

Политика једнаких могућности подразумева:

- 1) равноправно учешће жена и мушкараца у свим фазама планирања, припреме, доношења и спровођења одлука које утичу на положај жена;
- 2) узимање у обзир различитих интереса, потреба и приоритета жена и мушкараца приликом доношења јавних и других политика и одлучивања о правима, обавезама и на закону заснованим интересима;
- 3) предузимање мера којима се обезбеђује једнака полазна тачка за остваривање принципа једнаких могућности за лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају по основу пола, полних карактеристика, односно рода, посебно припадника осетљивих друштвених група.

Не постоје, нити било којим општим актом Школе, могу да буду прописана истоветна радна места, са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури.

Не постоје, нити било којим општим актом Школе, може да буде прописана оправдана потреба прављења разлика по полу.

IV САДРЖАЈ И НАЧИН ДОСТАВЉАЊА ГОДИШЊЕГ ИЗВЕШТАЈА О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА

Школа је одговорна за реализацију активности утврђених Планом. Извештај о реализацији плана мера за остваривање и унапређење родне равноправности је саставни део годишњег извештаја о реализацији плана, који у складу са законом , усваја Школа. Школа чији је извештај јавно доступан дужна је да Министарству достави обавештење о интернет страници на којој је извештај објављен у року од 30 дана од дана усвајања.

Извештај садржи следеће податке:

- 1) процедуре које су спроведене и мере које су предузете током извештајног периода ради отклањања или ублажавања неравномерне заступљености полова запослених;
- 2) податке о променама у полној структури запослених у претходној календарској години;
- 3) податке о променама у броју руководећих и извршилачких радних места, у складу са општим актом, према полној структури запослених;
- 4) податке о променама у броју истоветних радних места, према општем акту, са различитом нето платом која се исплаћује запосленом за пуно радно време, према полној структури запослених;
- 5) податке о променама у укупном броју запослених упућених на стручно усавршавање или обуку, према полној структури запослених;
- 6) податке о променама у броју радних места, према општем акту, за која постоји оправдана потреба прављења разлика по полу, у складу са законом којим се уређује рад.

План и извештај се објављују на сајту Школе www.ekonomskale.edu.rs

ИЗВЕШТАЈ О СПРОВОЂЕЊУ ПЛАНА УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА ОД ПОВРЕДЕ ПРИНЦИПА РОДНЕ РАВНОПРАВНОСТИ

за период од 01.01.2024. до 31.12.2024. године

План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности ЕШ „Ђука Динић“, Број:1850, донет 25.12.2024. у Лесковцу.

I. Резултати процене ризика који угрожавају примену принципа родне равноправности:

- 1) Навести резултате процене извора угрожавања принципа родне равноправности запослених лица и/или странака у процесу рада:
Не постоје извори угрожавања принципа родне равноправности.
- 2) Навести предвиђен степен вероватноће настанка ризика у Плану управљања ризицима за годину извештавања
 - а) занемарљив _____,
 - б) мали _____,
 - в) средњи _____,
 - г) велики _____,
 - д) изразито велики _____.
- 3) Број регистрованих случајева угрожавања принципа родне равноправности у години извештавања, разврстаних према степену ризика (уписати број):
 - а) веома висок (црвена) _____,
 - б) висок (наранџаста) _____,
 - в) умерени (жута) _____.

г) низак (зелена) __0_____.

4) Навести процену последица које су наступиле услед повреде принципа родне равноправности код запослених лица и/или странака у процесу рада:

- а) катастрофалне _____,
- б) озбиљне _____,
- в) умерене _____,
- г) мале _____,
- д) минималне _____.

5) Навести резултате процене потреба и могућности за заштиту запослених лица и/или странака у процесу рада од повреде принципа родне равноправности:

II. Мере предвиђене планом управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности:

- 1) Школа ће, водећи рачуна о законским нормама, стручности и оспособљености при запошљавању, радити на очувању успостављене полне равнотеже
- 2) Школа ће се придржавати свих прописа у вези са заштитом мајчинства
- 3) Школа ће оштро санкционисати евентуалне притужбе запослених усмерене на полну дискриминацију
- 4) Школа ће при формирању унутрашњих органа, водити рачуна о полној заступљености
- 5) Школа ће радити на изградњи културе једнаких шанси за све
- 6) Школа ће радити на успостављању сарадње са државним органима и организацијама цивилног друштва.
- 7) Школа ће омогућити похађање обука, семинара и конференција из области родне равноправности за све запослене

III. Информације о спроведеним мерама предвиђеним планом управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности:

- 1) Школа је, водећи рачуна о законским нормама, стручности и оспособљености при запошљавању, радила на очувању успостављене полне равнотеже. Већи број извршилаца женског пола је затечено стање из ранијег периода и није последица дискриминације било које врсте у периоду за које се извештавање односи.
- 2) Школа се придржавала свих прописа у вези са заштитом мајчинства
- 3) Школа је при формирању унутрашњих органа, водила рачуна о полној заступљености
- 4) Школа је радила на изградњи културе једнаких шанси за све
- 5) Школа има успостављену сарадњу са државним органима и организацијама цивилног друштва.
- 6) Школа је омогућила похађање обука, семинара и конференција из области родне равноправности

IV. Разлози због којих мере нису спроведене:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

ЛИЦЕ ЗАДУЖЕНО ЗА РОДНУ РАВНОПРАВНОСТ:

Име: Жељко	Презиме: Вишковић	Контакт телефон: 016/600449	Електронска адреса: ssdjulinles1@gmail.com	
---------------	----------------------	-----------------------------------	---	--

ПЛАН РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА САРАДЊЕ СА ДРУШТВЕНОМ СРЕДИНОМ

Све активности у оквиру сарадње са друштвеном средином реализују се у циљу унапређивања образовно-васпитног рада и јачању мреже социјалних партнера

Активности	Носиоци активности	Време реализације
Сарадња са Школском управом у Лесковцу-инструктивни рад са просветним саветницима у циљу праћења прописа, информисања и унапређивања образовно-васпитног рада	директор	Септембар-јун
Сарадња са Министарством унутрашњих послова, Полицијска управа Лесковац поводом: Повећања нивоа безбедности у школи, организације екскурзија и излета, превенције насиља у школи и интервенције случајевима насиља у школи, предавања на тему безбедности-безбедна матура /пројекат матура/ и безбедна возња / школски час за будуће младе возаче/	директор	Септембар-мај-јун
Сарадња са Институтом за ментално здравље – Београд, Сарадња са ЗЗЈЗ Лесковац, лекарима психијатрије Опште болнице Лесковац (предавања, трибине, едукације о заштити здравља)	директор ПП служба	Током године
Сарадња са Саветовалиштем за младе ДЗ Лесковац	ПП служба	Током године
Сарадња са Антитрафиконг мрежом за трговину људима и СОС за заштиту жена и деце жртве од насиља Власотинце / радионице за ученике 1. разреда/	ПП служба	Октобар
Сарадња са Канцеларијом за младе / посета Народном парламенту РС у Београду/ и реализација пројекта за покретање активизма и волонтеризма младих / Формирање Дигиталног инфо кутка/	ПП служба и Ученички парламент	Током године
Сарадња са Центром за социјални рад поводом: ученика којима је потребна додатна подршка у личном и социјалном развоју, у циљу превазилажења малолетничке деликвенције и преступништва, хуманитарног карактера у циљу пружања помоћи деци без родитељског старања, и у случају недовољне бриге родитеља, помоћ у реализацији радионица на тему толеранције, емпатије	ПП служба	Септембар-јун
Сарадња са Народном библиотеком (књижевно поетске вечери), сарадња са ЛКЦ ради манифестација забавног, културног и едукативног карактера и медијима поводом реализације програма слободних активности ученика	директор	Септембар-јун
Сарадња са Градском управом, Јабланичким округом, Основним судом, привредним друштвима, банкама и осигуравајућим друштвима у циљу успешне реализације	директор, предмет ни наставници,	Септембар-јун

блок наставе	координатори практичне наставе	
Сарадња са Центром за стручно усавршавање и професионални развој запослених у образовању у циљу стручног усавршавања запослених	директор, координатор тима за стручно усавршавање	Септембар-јун
Сарадања са Црвеним крстом, кроз реализацију 2 акције добровољног давања крви у новембру и марту.	директор, педагог	Новембар, март
Сарадња са невладиним организацијама-Сарадња са Канцеларијом за младе града Лесковца-укључивање Ученичког парламента у пројекте Едукационог центра Лесковац, СОС – удружење за борбу против трговине људима, Европски покрет у Србији и тд. (предавања, трибине, радионице, пројекти)	директор, ПП служба	Септембар – јун
Сарадња са Министарством просвете у циљу праћења и примене прописа из области образовно-васпитног рада	директор	Септембар-јун
Сарадња са факултетима и високим школама поводом промоције тих установа у нашој школи, у оквиру реализације програма професионалне оријентације	Тим за каријерновођење и саветовање	Новембар-мај
Заједница Економских школа	директор, Тим за пројектно планирање	Током године
Сарадња са организацијом са релеватним организацијама у реализацији пројекта.	Тим за пројектно планирање, директор, педагог	Током целе године
Сарадња са партнерима у реализацији блок наставе: Градска управа Лесковац, Јабланички управни округ, Основни суд Лесковац, Прекршајни суд Лесковац, осигуравајуће компаније и привредна друштва	Организатори практичне наставе и предметни наставници	Током школске године

ПРАЋЕЊЕ ОСТВАРИВАЊА И ЕВАЛУАЦИЈЕ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА РАДА

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ САДРЖАЈА ПО НАСТАВНИМ ПРЕДМЕТИМА

Поред овог Годишњег плана рада (чији су саставни део планови свих стручних актива, секција и других активности у Школи) и Глобалних и оперативних планова наставника (чију реализацију констатују сами наставници на својим примерцима планова) евиденција се води и у Књигама евиденције од стране одељењских старешина.

Праћење реализације садржаја по наставним предметима врше одељењска већа, стручни активи, и директор Школе. Увид се остварује на седницама одељењских већа (констатовањем стања у Књигама евиденције, а на основу изјава одељењских старешина и предметних наставника), стручних већа (на основу извештаја професора и непосредног увида председника стручних већа у рад чланова већа), увидом у вођење педагошке документације (Глобалне и Оперативне планове рада наставника и Књиге евиденције) од стране директора и ПП службе, као и посетом часовима професора које реализују директор, педагог и психолог Школе. На седницама одељењских већа констатују се, евентуална, одступања и предлажу и усвајају мере за решавање насталих проблема.

ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ОСТАЛИХ АКТИВНОСТИ

Реализацију осталих активности у Школи врше директор, педагог, стручна већа, одељењска већа, Педагошки колегијум и Наставничко веће. На основу анализа директора и сопствених анализа наведени органи доносе одлуке о унапређивању и, евентуалном, отклањању неправилности и пропуста у остваривању наведених активности.

ПРАЋЕЊЕ САМОВРЕДНОВАЊА РАДА ШКОЛЕ

Циљ самовредновања је унапређивање квалитета рада школе. Самовредновање је истовремено и знак да је школа спремна да прихвати одговорност за сопствени рад и развој. То није једини облик вредновања, али је основа за друге врсте вредновања. План рада тима је део ГПРШ.

УТВРЂИВАЊЕ РЕЗУЛТАТА РАДА

Утврђивање резултата рада Школе у целини врши се периодично (по класификационим периодима). Анализу врше директор уз активно учешће одељењских већа, Наставничког већа, Педагошког колегијума, педагога Школе. Поред упоређивања остварених резултата одељења и разреда у текућој школској години врше се и упоредне анализе у односу на претходне школске године. Ове анализе представљају полазиште за предлагање и доношење

одлука и мера за побољшање успеха и смањивање изостанака. Одлуке и мере доносе органи предвиђени Статутом Школе, а на предлог директора Школе. Упоредни подаци се јавно објављују (на огласним таблама за професоре и ученике) и прави се ранг листа успешности одељења по два критеријума (успех и изостајање). Појединачни успех ученика прате, пре свих, одељењски старешина и одељењско веће. Са појединачним успехом упознају се родитељи ученика на родитељским састанцима и у непосредном разговору ("отворена врата одељењских старешина"). Уз сарадњу са педагогом и директором предлажу се мере за побољшање успеха и решавају актуелни проблеми у току школске године.

ЗАДУЖЕЊА ЗА ПРАЋЕЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ПРОГРАМА РАДА

Директор Школе

- врши надзор и прати законитост извршења донетих одлука,
- руководи радом Школе,
- координира рад свих запослених у Школи,
- одлучује о значајним питањима из области финансија, права, организације рада и прати материјалнофинансијско пословање,
- одговоран је за кадровску политику Школе,
- прати реализацију планираних послова у настави,
- иницира и прати иновације и унапређивање педагошког рада,
- прати стручно усавршавање професора,
- прати реализацију свих облика наставе и ваннаставних активности,
- прати остваривање Програма васпитног рада Школе,
- сарађује и прати рад одељењских старешина и председника одељењских заједница ученика,
- координира и прати рад стручних већа,
- у сарадњи са педагогом Школе прати и анализира успех и изостајање ученика,
- води седнице и стара се о извршавању донетих одлука Школског одбора, Наставничког већа, Педагошког колегијума и др,
- заступа Школу и сарађује са одговарајућим институцијама, а посебно Министарством просвете, ради остваривања Плана и програма рада Школе.
- прати рад стручних већа,
- прати педагошку документацију - разредне књиге, уписнице, планове и програме и др,
- координира и прати рад одељењских старешина,
- прати и анализира реализацију допунске наставе, додатне наставе и ваннаставних активности,
- прати остваривање дежурства професора,
- прати рад одељењских заједница,
- прати остваривање јавних и културних делатности Школе,
- припрема и обрађује извештаје о резултатима рада Школе,
- прати рад професора приправника и њихових ментора.

ПП служба Школе

- прати остваривање васпитне функције Школе кроз рад: секција, здравствене и ментално-хигијенске заштите, друштвено-корисног и хуманитарног рада и др,
- прати рад приправника,
- прати рад одељењских старешина,
- прати и анализира изостајање ученика,

- прати реализацију додатне наставе,
- прати стручно усавршавање професора,
- организује и прати сарадњу Школе са родитељима ученика,
- прати реализацију планираних седница Педагошког колегијума,
- сарађује са Школским одбором,
- припрема извештаје о психолошко-педагошким делатностима Школе,
- прати рад Ученичког парламента,
- прати реализацију редовне наставе кроз посете часовима и саветодавни рад,
- реализује и анализира самовредновање рада Школе,
- учествује у раду Актива за школско развојно планирање,

Секретар Школе

- одговоран је за реализацију одлука Школског одбора и стручних органа Школе у домену законских прописа,
- помаже директору у праћењу вођења педагошке документације,
- прати реализацију програма рада: административног пословања Школе.
- стара се о хигијенско-техничким условима рада Школе.

Руководиоци стручних већа

- прате остваривање садржаја наставних планова и програма,
- прате остваривање блок наставе,
- координирају рад на реализацији писмених задатака и вежби, методологији оцењивања - у сарадњи са директором и педагогом,
- прате припрему и реализацију угледних часова,
- контролишу рад секција у оквиру свог већа.

Одељењске старешине

- воде уредно и благовремено педагошку документацију ученика,
- прате резултате рада ученика у настави и другим активностима,
- прате реализацију фонда рада свих облика васпитно-образовног рада у одељењу,
- сарађују са родитељима,
- настоје да формирају здрав колектив одељења која воде,
- сарађују са стручним органима Школе.

ДОКУМЕНТА ЗА ПРАЋЕЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈУ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА

1. Дневници рада,
2. Записници Одељењских већа,
3. Записници Стручних већа,
4. Записник Наставничког већа,
5. Записник Школског одбора.
6. Записници Савета родитеља школе
7. Записници Педагошког колегијума
8. Записници Наставничког већа
9. Записници Тимова и стручних већа.

Иструменти праћења	Време	Извршиоци
непосредни увид: присуство часовима, присуство седницама стручних органа	током године	директор, педагог, одељенске старешине
извештаји одељенских старешина о реализацији програма и успеха ученика	тримесечно	одељенске старешине
извештај тима за самовредновање рада школе	јун	тим
извештаји руководиоца стручних већа о реализацији програма	полугодишње	руководиоци већа
извештаји руководићих и стручних органа	полугодишње	директор, ПП служба, секретар, председник Савета родитеља, председник Школског одбора
квантитативна и квалитативна анализа реализације Годишњег плана рада школе	полугодишње	директор

ПРИЛОЗИ ГОДИШЊЕМ ПЛАНУ РАДА ШКОЛЕ СУ:

1. Распоред писмених задатака и писмених провера дужих од 15 минута за школску 2025/2026. годину,
2. План угледних-огледних часова,
3. План међусобних посета часова
4. Распоред часова
5. Распоред дежурства за школску 2025/2026. годину.

Лесковац, _____

Директор Школе
Биљана Ђорђевић